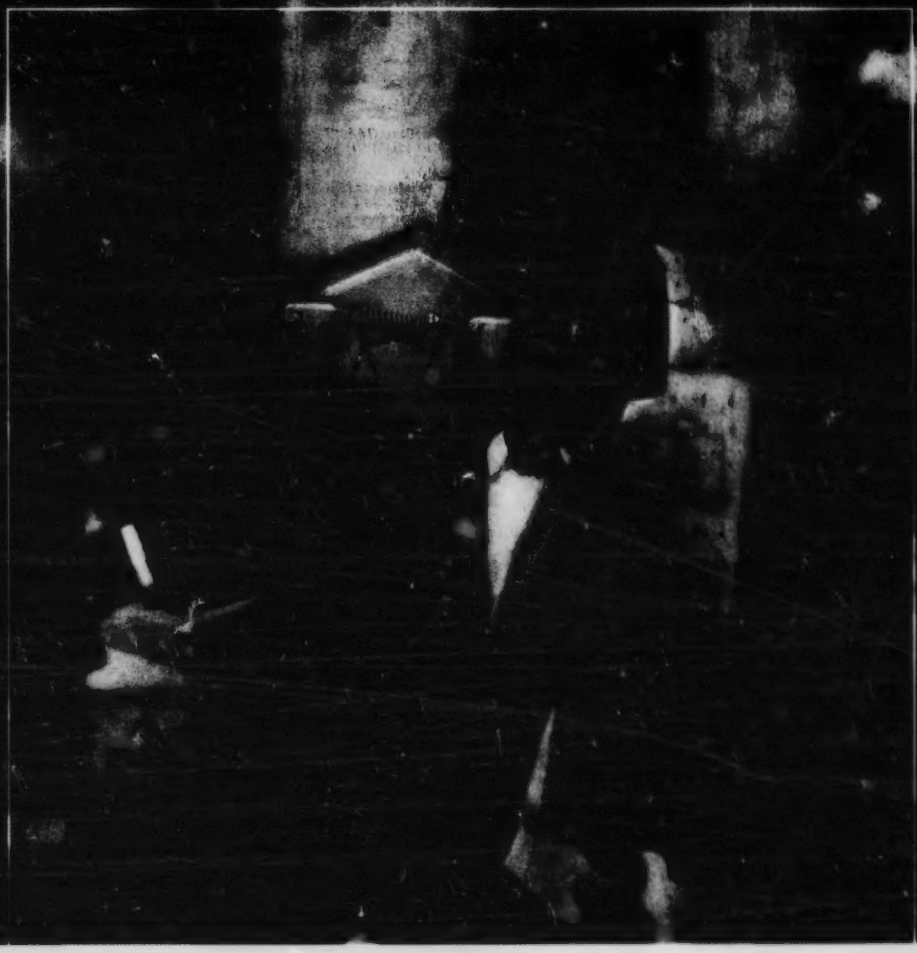


Réussir sa réinsertion sociale

Guide pratique pour les membres des communautés ethnoculturelles

Canada

Marcel Kabundi, M.Sc ; LL.M

Yvette Beckles, B.A

Mbuluku Koko, B.A. (Hon.)

103-00098/

Table des matières

Remerciements 3

Avertissement au lecteur 3

Mission et valeurs fondamentales 4

Préface 5

Leçon 1
Comment obtenir les pièces d'identité ? 7
1.1 Comment obtenir les certificats de naissance, de mariage, de décès 9
1.2 Preuve de citoyenneté canadienne 9
1.3 Numéro d'assurance sociale (NAS) 10
1.4 Carte d'assurance-maladie 11
1.5 Permis de conduire 11

Leçon 2
Comment protéger vos droits ? 13
2.1 Droits constitutionnels 15
2.2 Droit de la famille 17
2.3 Réhabilitation 19
2.4 Aide juridique 23

Leçon 3
Comment trouver un logement ? 27
3.1 Type de logement 29
3.2 Conseils sur la façon de trouver un logement 30

Leçon 4
Comment améliorer votre formation de base ? 35
4.1 Programmes éducatifs 37
4.2 Aide financière 40

Leçon 5
Comment se trouver un emploi ? **43**
5.1 Pour partir du bon pied 45
5.2 À la recherche d'un emploi 46
5.3 Comment vous préparer à répondre aux occasions d'emploi 48
5.4 Curriculum vitae (C.V.) 50
5.5 Lettre d'envoi 52
5.6 L'entrevue 53
5.7 Ce que vous devez faire pour garder l'emploi 54
5.8 Si vous n'obtenez pas l'emploi 55

Leçon 6
Comment devenir son propre patron ? **57**
6.1 Qu'est-ce qu'une petite entreprise ? 59
6.2 Façons de lancer une entreprise 60
6.3 La création d'un plan d'affaires 61
6.4 Formes d'entreprises 69
6.5 Exploitation : Comment exploiterez-vous votre entreprise? 72
6.6 Aspect dont il faut tenir compte avant de lancer votre entreprise 74
6.7 Sources de services commerciaux 77
6.8 Intérêts et possibilités d'affaires 77
6.9 Inventaire des compétences 78
6.10 Quelques idées d'entreprise 80

Leçon 7
Parlons finances **85**
7.1 Institutions financières 87
7.2 Types de comptes 88
7.3 Impôts 89

Leçon 8
Si rien ne fonctionne: comment obtenir de l'aide sociale ? **93**

Remerciements

NOUS DÉSIRONS EN PARTICULIER RENDRE HOMMAGE AU MINISTÈRE DE LA JUSTICE DU CANADA; ALBERTA LEARNING, ADULT LEARNING DIVISION COMMUNITY PROGRAMS; MINISTRY OF TRAINING, COLLEGES AND UNIVERSITIES WORKPLACE PREPARATION BRANCH DE L'ONTARIO; ET LA COMMISSION NATIONALE DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES POUR NOUS AVOIR AUTORISÉ À UTILISER ET À ADAPTER LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LEURS PUBLICATIONS RESPECTIVES. CE LIVRE S'EST ENRICHI DE LEUR TRAVAIL.

Nous désirons également reconnaître que nous avons adapté les renseignements contenus dans la publication « Lancement d'une entreprise – les rudiments », de la Banque de développement du Canada.

Nous adressons nos remerciements aux gestionnaires de programmes correctionnels ainsi qu'aux administrateurs régionaux de programmes pour leurs commentaires et suggestions.

Enfin, nous désirons rendre hommage aux délinquants et aux communautés ethnoculturelles que nous avons consultés, pour leur contribution.

Avertissement au lecteur

CE GUIDE PRATIQUE N'EST PAS UN DOCUMENT JURIDIQUE ET NE REMPLACE PAS LA LOI. VEUILLEZ VOUS RÉFÉRER À LA LOI OU CONSULTER UN AVOCAT POUR L'INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS JURIDIQUES ET RÉGLEMENTAIRES. LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS CE DOCUMENT SONT SUJETS À CHANGEMENT ET DOIVENT ÊTRE MIS À JOUR SUR UNE BASE RÉGULIÈRE. LES OPINIONS EXPRIMÉES DANS CETTE PUBLICATION NE CONCORDENT PAS NÉCESSAIREMENT AVEC LES OPINIONS ET POLITIQUES DU SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA OU AVEC CELLES DES AUTRES MINISTÈRES ET ORGANISMES PUBLICS OU AVEC CELLES DE LA BANQUE DE DÉVELOPPEMENT DU CANADA.

Enfin la forme masculine, qui a valeur de genre neutre, désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Mission & Valeurs fondamentales du Service correctionnel du Canada[1]

LE SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA, EN TANT QUE COMPOSANTE DU SYSTÈME DE JUSTICE PÉNALE ET DANS LE RESPECT DE LA RÈGLE DE DROIT, CONTRIBUE À LA PROTECTION DE LA SOCIÉTÉ EN INCITANT ACTIVEMENT ET EN AIDANT LES DÉLINQUANTS À DEVENIR DES CITOYENS RESPECTUEUX DES LOIS, TOUT EN EXERÇANT SUR EUX UN CONTRÔLE RAISONNABLE, SÛR, SÉCURITAIRE ET HUMAIN.

Valeur fondamentale 1

Nous respectons la dignité des individus, les droits de tous les membres de la société et le potentiel de croissance personnelle et de développement des êtres humains.

Valeur fondamentale 2

Nous reconnaissons que le délinquant a le potentiel de vivre en tant que citoyen respectueux des lois.

Valeur fondamentale 3

Nous estimons que le personnel du Service constitue sa force et sa ressource principale dans la réalisation de ses objectifs, et nous croyons que la qualité des rapports humains est la pierre angulaire de sa Mission.

Valeur fondamentale 4

Nous croyons que le partage des idées, des connaissances, des valeurs et des expériences, tant sur le plan national que sur le plan international, est essentiel à l'accomplissement de notre Mission.

Valeur fondamentale 5

Rendant compte au Solliciteur général, nous croyons en une gestion du Service caractérisée par une attitude ouverte et intègre.

[1] Tiré du document de l'Énoncé de Mission du Service correctionnel du Canada

Préface

NOUS RÉALISONS QUE PARTIR DU BON PIED PEUT ÊTRE TRÈS DIFFICILE POUR CERTAINES PERSONNES ET PARTICULIÈREMENT POUR CELLES QUI ONT PASSÉ UN CERTAIN TEMPS DERRIÈRE LES BARREAUX.

Ce document est destiné à servir de guide pratique au délinquant qui retourne dans la collectivité. Il lui explique comment accéder à certains services de base qui sont assurés par les organismes gouvernementaux et les organisations communautaires au Canada. Il contient également de précieux renseignements sur la gestion financière et le lancement d'une petite entreprise.

En effet, nous reconnaissons que le délinquant a le potentiel de vivre en tant que citoyen respectueux des lois. La Mission du Service correctionnel du Canada est fondée sur le principe selon lequel la meilleure façon de protéger la société est d'amener les délinquants à réussir leur réinsertion sociale dans des conditions qui réduisent au minimum les risques de récidive.

Il importe de reconnaître que la grande majorité des délinquants purgent une peine d'emprisonnement d'une durée déterminée et qu'ils retourneront donc ultérieurement dans la collectivité, à l'exception du nombre relativement restreint de détenus qui purgent une peine d'emprisonnement à perpétuité ou une peine à durée indéterminée.

La meilleure façon d'assurer la sécurité du public est donc de mettre en place une stratégie qui favorise et appuie les efforts que déploie le délinquant pour se réinsérer dans la société comme citoyen respectueux des lois.

Tout au long de la peine du délinquant, qu'il s'agisse de la période d'incarcération ou de liberté sous condition, nous intervenons en dosant les mesures d'encouragement et de soutien et les mesures de contrôle, gardant toujours à l'esprit que la sécurité du public passe avant tout.

Aussi semblable soit-il à l'objet de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, l'énoncé de

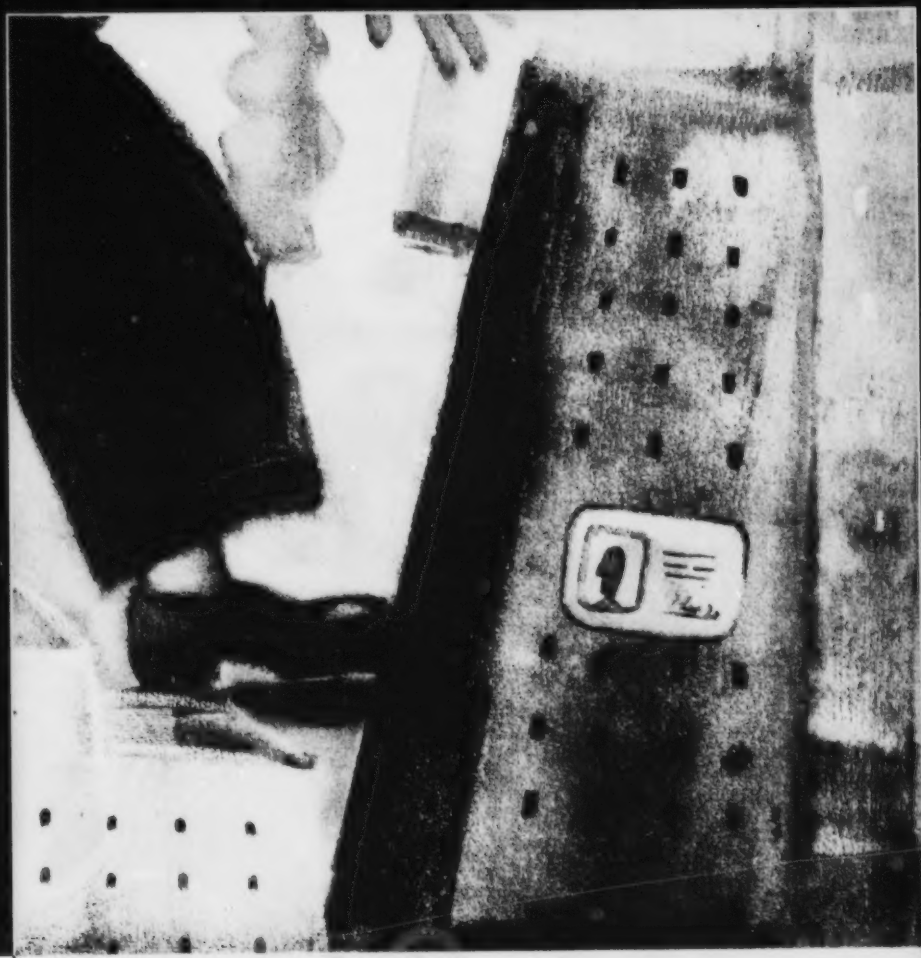
Mission contient en plus deux idées distinctes. La première est exprimée avec force dans les termes « en incitant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois ». Cela signifie que notre rôle ne se limite pas à administrer la peine. En effet, nous devons, à toutes les étapes, aider le délinquant à modifier son comportement. Nos politiques et nos programmes – en fait, toutes nos activités – visent cette fin.

La seconde idée importante qui est exprimée dans l'énoncé de Mission concerne la nature dynamique de la relation qui existe entre l'aide et le contrôle. Nous fournissons aux délinquants, par le biais de programmes et de traitements, l'aide dont ils ont besoin et qui leur permettra d'agir sur leur comportement criminel et d'assumer progressivement une liberté et des responsabilités plus grandes. Nous assurons le contrôle nécessaire en exerçant une surveillance continue et en intervenant sans délai lorsque le degré de risque est inacceptable. Ces deux éléments sont indissociables, et il est souvent difficile d'atteindre un juste équilibre. Notre but est d'aider dans la mesure du possible, mais de contrôler dans la mesure du nécessaire.

Nos efforts et notre créativité doivent principalement être axés sur la réinsertion sécuritaire de chacun des délinquants dans la société. C'est là une caractéristique unique de notre Mission. Le travail correctionnel est complexe, et les objectifs du Service diffèrent parfois de ceux de ses partenaires du système de justice pénale, mais ils ne s'y opposent jamais. Nous reconnaissons que notre but premier, par rapport à la protection de la société, est de favoriser la réinsertion sociale des délinquants, et nous affirmons que nos efforts contribuent à la réalisation des objectifs plus généraux du système de justice pénale.

En terminant, je dois souligner que ce guide n'est pas un document juridique et certains renseignements peuvent changer. Je vous encourage à participer activement aux programmes correctionnels et activités que requiert votre situation.

Marc Brideau
Directeur intérimaire
Division de la réinsertion sociale des délinquants
Opérations et programmes correctionnels



Leçon 1

Comment obtenir les pièces d'identité ?

AFIN DE REINTEGRER LA COLLECTIVITE, IL EST IMPORTANT QUE VOUS AYEZ DES PIECES D'IDENTITE POUR POUVOIR AVOIR ACCES AUX NOMBREUX SERVICES OFFERTS. CES DOCUMENTS PARTICULIERS SONT ABSOLUMENT NECESSAIRES LORSQUE VOUS CHERCHEZ UN EMPLOI OU UN LOGEMENT OU QUE VOUS AVEZ BESOIN DE SOINS MEDICAUX OU DE SERVICES SOCIAUX, ETC.

1.1 Comment obtenir les certificats de naissance, de mariage, de décès ?

CES DOCUMENTS SONT UTILISÉS POUR CONFIRMER LA PREUVE DE L'ENREGISTREMENT D'UN ÉVÉNEMENT PARTICULIER. DES FRAIS SONT EXIGIBLES POUR OBTENIR CES CERTIFICATS. ILS VARIENT SELON LE TYPE DE CERTIFICAT QUE VOUS VOULEZ.

Le formulaire peut être imprimé, rempli et envoyé par la poste au bureau du registraire général, avec le montant des frais requis pour le traitement.

Pour obtenir ces documents, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique aux rubriques «naissance, mariage ou décès « certificats » pour trouver le certificat particulier que vous voulez, ou effectuez une recherche dans le site Web de votre gouvernement provincial ou terrirorial. Le formulaire peut être rempli et envoyé par la poste au bureau du registraire général. Ce formulaire est également disponible dans la plupart des bureaux municipaux de votre localité, dans les bureaux d'assurance-emploi, les bureaux des passeports et dans n'importe quel bureau d'enregistrement provincial.

1.2 Preuve de citoyenneté canadienne

UN CERTIFICAT DE CITOYENNETÉ CANADIENNE EST UNE PIÈCE D'IDENTITÉ QUI PROUVE QUE VOUS ÊTES UN CITOYEN LÉGITIME DE CE PAYS.

Si vous êtes un citoyen canadien, vous pouvez être tenu de prouver votre citoyenneté si vous voulez voter, demander un passeport canadien, retourner au Canada ou postuler certains emplois.

Les citoyens naturalisés canadiens (les Canadiens nés à l'étranger) reçoivent un certificat lorsqu'ils obtiennent la citoyenneté canadienne. Les Canadiens nés au Canada peuvent aussi demander un certificat de citoyenneté.

Pour de plus amples renseignements sur la demande de certificat de citoyenneté canadienne, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique ou adressez-vous à votre télécentre le plus proche.

1.3 Numéro d'assurance sociale (NAS)

LA CARTE D'ASSURANCE SOCIALE EST UNE PIÈCE D'IDENTITÉ QUI EST NÉCESSAIRE LORSQU'UNE PERSONNE POSTULE UN EMPLOI.

Vous pouvez demander un numéro d'assurance sociale (NAS) en personne ou au Centre des ressources humaines du Canada de votre localité. Vous pouvez également envoyer votre demande par la poste pour obtenir votre carte d'assurance sociale, mais le processus est plus long.

Pour demander un numéro d'assurance sociale, vous devez remplir un formulaire de demande et fournir un original ou une copie authentique d'un document qui prouve votre identité et votre statut au Canada (ce document s'appelle un document principal).

Aucun frais n'est exigé pour une demande initiale de carte d'assurance sociale.

Des frais de 10 $ sont exigibles pour le remplacement d'une carte d'assurance sociale, sauf si la carte doit être remplacée à cause d'un changement de nom légal.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon d'obtenir une carte d'assurance sociale, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique.

1.4 Carte d'assurance-maladie

UN RÉSIDENT D'UNE PROVINCE DOIT POSSÉDER UNE CARTE D'ASSURANCE-MALADIE POUR PROUVER QU'IL A DROIT DE RECEVOIR DES SERVICES DE SANTÉ QUI SONT COUVERTS PAR SON RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE PROVINCIAL. LE MINISTÈRE DE LA SANTÉ DÉFRAIE UN LARGE ÉVENTAIL DE SERVICES; TOUTEFOIS, IL NE DÉFRAIE PAS LES SERVICES QUI NE SONT PAS NÉCESSAIRES AU POINT DE VUE MÉDICAL.

La plupart de vos prestations d'assurance-maladie sont couvertes dans tout le Canada. La province ou le territoire que vous visitez facturera habituellement votre ministère provincial de la Santé directement pour les services d'hospitalisation et les services médicaux et présentera ensuite votre reçu à votre bureau local du ministère en vue d'un remboursement. Au Québec, vous pourriez devoir payer pour les services médicaux et présenter ensuite votre reçu à votre bureau local du ministère en vue d'un remboursement.

Pour obtenir des renseignements sur la façon d'obtenir une carte d'assurance-maladie, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « assurance-maladie ».

1.5 Permis de conduire

UN PERMIS DE CONDUIRE PROVINCIAL EST LA PREUVE QUE VOUS JOUISSEZ DU PRIVILÈGE DE CONDUIRE. VOUS DEVEZ AVOIR VOTRE PERMIS AVEC VOUS CHAQUE FOIS QUE VOUS CONDUISEZ.

Pour obtenir des renseignements sur la sécurité et sur les lois concernant la conduite ou, pour demander un permis de conduire, présentez-vous à votre Centre d'examen de conduite le plus proche et remplissez un formulaire de demande ou communiquez avec l'organisme de l'assurance-automobile de votre province.

Pour demander un permis, vous devez montrer une preuve de votre identité et de votre date de naissance. Vous devez habituellement payer des frais lorsque vous demandez un permis de conduire.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon d'obtenir un permis de conduire et sur les cours de conduite, consultez les pages jaunes et bleues de votre annuaire téléphonique.

Références

Alberta Education and Career Development. *Welcome to Alberta*. Edmonton : 1995.

Gouvernement de l'Ontario. *Page d'accueil du gouvernement de l'Ontario*. 2000. Disponible : http://www.gov.on.ca (4 déc. 2000).

Solliciteur général du Canada. *En sortant – Un guide* : 1996.

Leçon 2

Comment protéger vos droits[2]?

Droits constitutionnels

LA CHARTE PROTÈGE NOS DROITS ET LIBERTÉS DANS LES DOMAINES DÉCRITS CI-APRÈS.

Libertés fondamentales

La Charte protège certaines libertés fondamentales que la coutume et le droit avaient été amenés, au cours des ans, à reconnaître presque universellement dans notre pays. Au Canada, la liberté de religion est reconnue : nous pouvons pratiquer la religion de notre choix ou n'en pratiquer aucune. Nous avons la liberté d'expression, la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association dans la mesure où nous ne portons pas atteinte aux droits que les lois et la Charte garantissent à autrui.

Les droits démocratiques

Cela signifie que tout citoyen canadien a le droit de voter et de se porter candidat aux élections législatives fédérales ou provinciales. Ces droits sont garantis par la Constitution. Il a été jugé que certaines limites au droit de voter et au droit de se porter candidat étaient raisonnables dans le cadre d'une société démocratique. Les restrictions visant les mineurs et certains membres du personnel électoral dont le vote pourrait être décisif, par exemple, sont considérées comme justifiées.

Liberté de circulation et d'établissement

Les citoyens canadiens ont le droit de demeurer au Canada d'y entrer ou d'en sortir. Tout citoyen canadien et toute personne ayant le statut de résident permanent a le droit de s'établir ou de travailler partout au pays, y compris le droit de s'établir dans une province et de gagner sa vie dans une autre.

Garanties juridiques

La Charte exige du gouvernement qu'il gouverne en respectant les droits et libertés qui y sont prévus. Ces droits visent à protéger les personnes et à assurer l'équité durant les poursuites en justice, particulièrement dans les causes criminelles. Le droit à l'*habeas corpus* pour contester une détention et le droit d'être présumé innocent jusqu'à preuve du contraire ont toujours été reconnus comme faisant partie de nos lois, mais ces droits sont maintenant garantis dans notre Constitution.

La Charte nous protège également en cas d'arrestation et de détention. Nous avons le droit d'être informés des motifs de notre arrestation ou de notre détention, de consulter sans délai un avocat et d'être informés de ce droit et d'avoir recours à un tribunal pour qu'il détermine si la détention est légale.

Droits à l'égalité

Conformément à la Charte, tous les individus, indépendamment de leur race, leur religion, leur origine nationale ou ethnique, leur couleur, leur sexe, leur âge ou les déficiences mentales ou physiques sont égaux devant et en vertu de la loi et jouissent de la même protection et des mêmes avantages qui leur sont conférés par la loi. Toutefois, l'existence de la Charte ne signifie pas que tous les citoyens doivent toujours être traités exactement de la même façon. Par exemple, la Constitution permet la mise en œuvre de programmes spéciaux destinés à améliorer la situation de personnes ou de groupes défavorisés, notamment les femmes, les minorités visibles et les personnes handicapées.

Droits linguistiques

La Charte reconnaît que le français et l'anglais sont les langues officielles au Canada et au Nouveau-Brunswick. Les deux langues ont un statut égal et des droits et privilèges égaux quant à leur usage dans les institutions du Parlement et du gouvernement du Canada, et dans les institutions de la Législature du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

Droits à l'instruction dans la langue de la minorité

Dans les neuf provinces où la langue anglaise prédomine et dans les territoires, les citoyens dont la langue maternelle est le français, qui ont fréquenté des écoles primaires françaises au Canada, qui ont un enfant qui a reçu ou qui reçoit son instruction au niveau primaire ou secondaire en français au Canada, ont le droit d'envoyer leurs enfants à des écoles françaises.

Au Québec, les citoyens qui ont reçu leur instruction, au niveau primaire, en anglais au Canada ou dont un enfant a reçu ou reçoit son instruction en anglais au Canada, ont le droit d'y faire instruire leurs enfants dans cette langue.

2.2 Droit de la famille

Divorce

Les contrats de séparation et les ordonnances de la Cour résolvent les questions familiales lorsque vous vous séparez, mais ils ne mettent pas fin légalement à votre mariage. La seule façon de le faire est d'obtenir un divorce.

La Cour accordera un divorce si le mariage est dissout. La loi stipule que la dissolution du mariage a eu lieu si :

- les deux partenaires ont vécu séparés l'un de l'autre pendant un an avec l'idée que le mariage était fini,
- un partenaire a commis l'adultère (a eu des relations sexuelles avec quelqu'un d'autre) et n'a pas obtenu le pardon de son partenaire dans le mariage,
- un partenaire a été physiquement ou mentalement cruel et a rendu insupportable la continuation de la relation.

Toute personne qui veut obtenir le divorce devrait consulter un avocat. Si vous ne pouvez pas vous entendre sur les conditions de votre divorce, vous pouvez aller en Cour et

laisser la Cour décider. Si vous pouvez vous entendre, vous pouvez déposer votre entente en Cour. Dans ce cas, vous ne serez probablement pas obligé de voir un juge.

Lorsque votre divorce est final, vous pouvez vous remarier.

Violence familiale

Au Canada, l'utilisation de la violence contre quelqu'un, y compris contre des membres de la famille, est un crime. La loi protège tous les membres de la famille: les enfants, les partenaires et les personnes âgées.

Les familles ont le droit de prendre la plupart des décisions concernant la façon d'élever leurs enfants. Toutefois, il y a au Canada des lois qui protègent les enfants contre la négligence, la violence physique, la violence sexuelle et la violence psychologique.

Les travailleurs sociaux préposés à la protection de la jeunesse essaient de garder les familles unies. Toutefois, si la législation en matière de protection de la jeunesse n'est pas respectée, les enfants peuvent être retirés du foyer familial de façon permanente ou jusqu'à ce que la situation change. Pour consulter un travailleur social préposé à la protection de la jeunesse, consultez les pages bleues ou blanches de l'annuaire téléphonique, sous la rubrique « Services sociaux et services à la famille ».

Si vous croyez qu'un enfant est maltraité, appelez la ligne directe consacrée aux enfants maltraités de votre région. Vous pouvez appeler sans frais, à n'importe quelle heure du jour ou de la nuit. Le nom de la personne qui signale un problème de violence faite à un enfant demeure confidentiel.

La violence entre les partenaires est également contraire à la loi au Canada. Les mauvais traitements peuvent prendre les différentes formes suivantes :

- violence physique (volée de coups, gifles, coups de poing, mise à la porte du conjoint),
- violence psychologique (critiques constantes, menacer de blesser ou de tuer les enfants, refuser au conjoint la possibilité d'améliorer sa capacité de gain),

- violence sexuelle (relations sexuelles forcées, non désirées), ou
- exploitation financière (ne pas donner de l'argent au partenaire ou lui refuser la possibilité d'améliorer sa capacité de gain).

De même, les mauvais traitements infligés aux personnes âgées peuvent prendre différentes formes, par exemple la violence verbale, la violence psychologique, la violence physique, l'exploitation financière, laisser la personne âgée seule sans soins adéquats ou la négligence.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le droit de la famille, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique.

2.3 Réhabilitation[2]

Qu'est-ce qu'une réhabilitation?

Une réhabilitation, aux termes de la *Loi sur le casier judiciaire*, signifie que tout organisme ou ministère fédéral qui a des dossiers de condamnation doit garder ces dossiers à part et que l'information sera retirée des systèmes informatiques du Centre d'information de la police canadienne (CIPC).

Une fois que vous avez été réhabilité, l'information relative à la condamnation ne peut pas être divulguée, à moins que le solliciteur général du Canada ne l'autorise.

La *Loi canadienne sur les droits de la personne* ne permet pas aux personnes de commettre un acte discriminatoire à votre égard si vous avez obtenu une réhabilitation. Cela s'applique aux services du gouvernement fédéral dont vous pouvez avoir besoin. Cela s'applique également à vous si vous voulez travailler pour un organisme ou un ministère fédéral.

Quelles sont les limites d'une réhabilitation?

Même après votre réhabilitation, il y a certaines choses que vous ne devez pas oublier.

- Une réhabilitation n'efface pas le fait que vous avez été condamné pour une infraction.
- D'autres pays ne reconnaîtront peut-être pas la réhabilitation, parce qu'elle a force de loi **au Canada seulement**.
- Les tribunaux et les services de police (autres que la Gendarmerie Royale du Canada [GRC]) sont assujettis aux lois provinciales et municipales. Cela signifie qu'ils ne sont pas obligés par la loi de sceller votre dossier.
- La *Loi sur le casier judiciaire* énumère certaines infractions sexuelles. Si vous avez été réhabilité pour l'une d'entre elles, votre dossier sera scellé, mais votre nom figurera encore dans les systèmes informatiques du CIPC. On vous demandera peut-être d'autoriser les employeurs à voir votre dossier si vous voulez travailler avec des enfants ou avec des groupes qui sont vulnérables à cause de leur âge ou de leur handicap.
- Votre peine comportait peut-être une ordonnance d'interdiction de conduire une automobile ou de posséder des armes à feu. Une réhabilitation **ne vous redonnera pas** ces privilèges.

Qui peut demander une réhabilitation?

Vous pouvez demander une réhabilitation si vous avez été condamné pour une infraction à une loi fédérale ou à un règlement du Canada. Vous pouvez présenter une demande même si vous n'êtes pas un citoyen canadien ou un résident du Canada.

Vous pouvez également présenter une demande si vous avez été condamné dans un autre pays et transféré au Canada en vertu de la *Loi sur le transfèrement des délinquants*.

Quand puis-je présenter une demande?

Avant de pouvoir présenter une demande de réhabilitation, vous devez avoir **purgé toutes vos peines**. Il y a ensuite

une période d'attente. Vous ne pouvez pas présenter une demande avant d'être admissible à l'égard de toutes vos condamnations.

Quand une peine est-elle terminée?

- ➔ Quand vous avez payé intégralement toutes les amendes, les surtaxes, les ordonnances de dédommagement et de réparation.
- ➔ Quand vous avez purgé toute votre peine, y compris la libération conditionnelle ou la libération d'office.
- ➔ Quand vous avez satisfait à votre ordonnance de probation.
- ➔ Une combinaison des conditions susmentionnées.

Quelle est la période d'attente?

- ➔ trois ans pour une déclaration sommaire de culpabilité;
- ➔ cinq ans pour une condamnation pour acte criminel;
- ➔ cinq ans en vertu de la *Loi sur le transfèrement des délinquants*.

N'incluez pas les ordonnances d'interdiction de conduire une automobile et de posséder des armes à feu lorsque vous planifiez votre admissibilité à une réhabilitation.

Vous pouvez demander l'aide de la Cour si vous n'êtes pas sûr si votre infraction était punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité ou par voie de mise en accusation.

Si vous avez été condamné aux termes de la *Loi sur la défense nationale*, les périodes d'attente sont différentes.

- ➔ cinq ans si vous avez été condamné à une amende de plus de 2 000 $;
- ➔ cinq ans si vous avez été emprisonné pendant plus de six mois;
- ➔ cinq ans si vous avez été renvoyé du service;
- ➔ trois ans pour toutes les autres peines.

Que dois-je faire pour présenter une demande ?

Vous n'avez pas besoin d'un avocat ou d'un représentant pour demander une réhabilitation. Si vous avez besoin d'aide, appelez sans frais au numéro suivant : 1-800-874-2652.

Vous devez verser 50 $ pour demander une réhabilitation. Vous devez payer avec un chèque certifié, un mandat-poste ou une traite bancaire payable au Receveur général du Canada.

Envoyez votre demande à l'adresse suivante :

Section des pardons
Commission nationale des libérations conditionnelles
410, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0R1

Toute la correspondance que vous recevrez de la Commission nationale des libérations conditionnelles sera envoyée dans une enveloppe qui ne portera pas le nom de la Commission.

Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez vous rendre dans l'un de ces bureaux régionaux.

Bureau régional de l'Atlantique
1045, rue Main, 1er étage, bureau 101
Moncton (N.-B.) E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-6056 ou 851-3361

Bureau régional du Québec
Complexe Guy-Favreau
200, boul. René-Lévesque Ouest, 10e étage
Pièce 1001 – Tour Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1X4
Téléphone : (514) 283-4584

Bureau régional de l'Ontario
516, O'Connor Drive
Kingston (Ontario) K7P 1N3
Téléphone : (613) 634-3857

Bureau régional des Prairies
101, 22nd Street East, 6e étage
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1
Téléphone : (306) 975-4228

Bureau régional du Pacifique
32315, South Fraser Way, pièce 305
Abbotsford (C.-B.) V2T 1W6
Téléphone : (604) 870-2468

Que devez-vous faire si la réhabilitation est refusée?

Si la Commission nationale des libérations conditionnelles refuse votre réhabilitation, vous devez attendre un an avant de présenter une nouvelle demande.

Une réhabilitation peut-elle être révoquée?

Oui – Si cela arrive, les registres des condamnations pour lesquelles vous avez obtenu une réhabilitation ne seront plus conservés à part des autres registres des condamnations.

2.4 Aide juridique

SI UNE PERSONNE A BESOIN DE L'AVIS D'UN HOMME DE LOI, DIFFÉRENTES OPTIONS LUI SONT OFFERTES SI ELLE N'A PAS LES MOYENS DE RECOURIR À L'AIDE JURIDIQUE OU SI ELLE CHERCHE À OBTENIR DES SERVICES GRATUITS.

Service de référence aux avocats

Si vous n'avez pas ou si vous ne connaissez pas un avocat, vous pouvez contacter le « service de référence aux avocats » (Lawyer Referral Service). Lorsque vous appelez ce service et que vous expliquez le genre de problème légal que vous avez, le service vous donnera le nom et le numéro de téléphone d'un avocat participant qui vous offrira jusqu'à une demi-heure de consultation gratuite. Durant la consultation, vous pouvez apprendre comment la loi s'applique à votre situation; comment la loi peut vous aider à résoudre votre problème et combien vous coûtera la résolution de votre problème.

Après la consultation, vous pouvez décider si vous voulez engager un avocat pour travailler pour vous.

Pour contacter le service de référence de votre région, consultez les pages blanches ou jaunes de votre annuaire téléphonique.

Aide juridique

Si vous estimez que vous n'avez pas les moyens de recourir aux services d'un avocat, vous êtes peut-être admissible à l'aide juridique. Le but de l'aide juridique est de faire en sorte que les gens qui n'ont pas d'argent pour payer un avocat aient quand même accès au système judiciaire.

Pour demander l'aide juridique, vous devez vous présenter à un bureau d'aide juridique et obtenir un certificat d'aide juridique. Le certificat vous donne le droit d'engager l'avocat de votre choix.

Pour contacter un bureau d'aide juridique de votre région, consultez les pages blanches ou jaunes de votre annuaire téléphonique.

Cliniques juridiques communautaires

Les cliniques juridiques communautaires sont des organisations communautaires sans but lucratif. Elles offrent des services juridiques dans des domaines du droit qui ont une incidence sur les personnes à faible revenu. Les avocats et les travailleurs communautaires dans le domaine juridique sont des professionnels qualifiés qui aident les clients qui ont des problèmes avec l'aide sociale, les prestations familiales, les indemnisations des accidents du travail, les dettes, l'emploi, l'immigration et les questions liées aux propriétaires et aux locataires.

Les cliniques juridiques communautaires offrent gratuitement des services aux clients, mais elles peuvent leur demander de contribuer aux dépenses si cette contribution ne leur cause pas une charge financière excessive. Les clients qui satisfont aux directives d'admissibilité financières peuvent être représentés en Cour par un membre du personnel de la clinique.

Pour trouver la clinique la plus près de vous, consultez les pages blanches ou les pages jaunes sous la rubrique « Avocats-Aide juridique ».

Références

Alberta Education and Career Development. *Welcome to Alberta*. Edmonton : 1995.

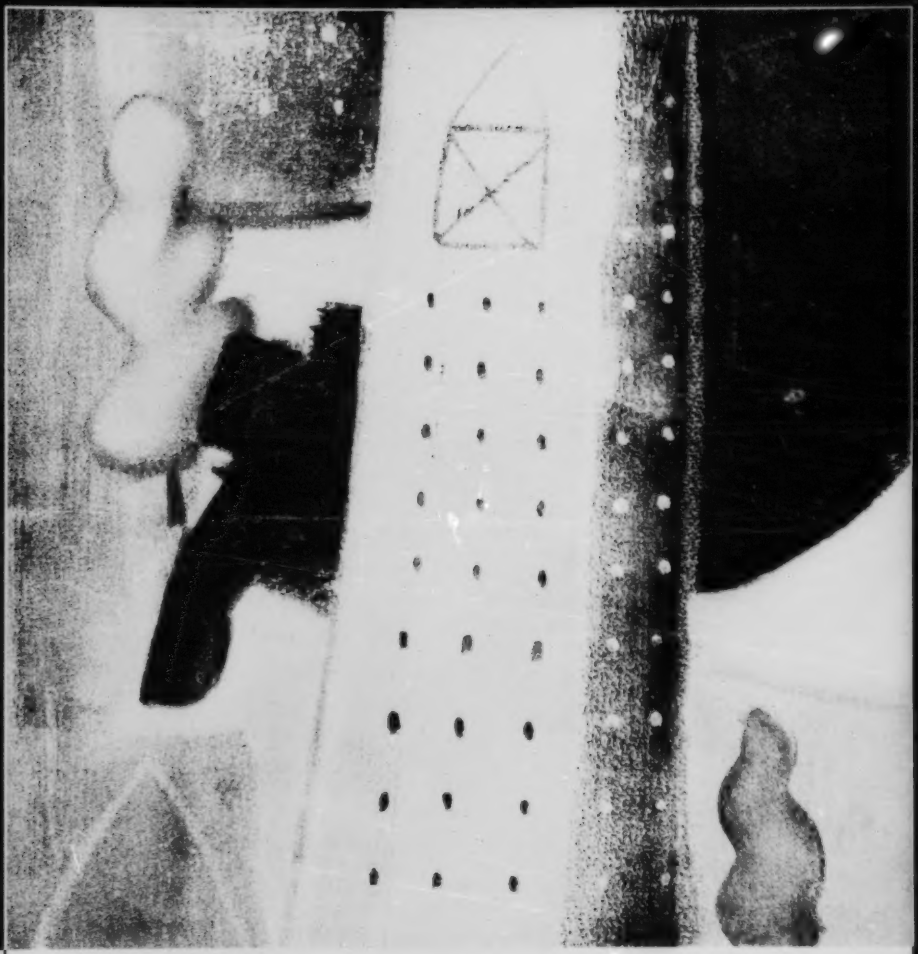
Gouvernement de l'Ontario. Page d'accueil du gouvernement de l'Ontario. 2000. Disponible : http://www.gov.on.ca (4 déc. 2000).

Ministère du Procureur général. *Ce que vous devez savoir sur le droit de la famille en Ontario*. 1999.

Ministère des Approvisionnements et Services du Canada. *Guide – Demande de réhabilitation*. 1998.

[2] Ministère de la Justice Canada a autorisé l'utilisation et l'adaptation des renseignements contenus dans leur publication *Le Système de justice au Canada*

[3] Autorisation de reproduire les rensiegnements accordée par la Commission nationale des libérations conditionnelles, unité de Réhabilitation, Ottawa.



Leçon 3

Comment trouver un logement[4]?

3.1 Types de logement

DIFFÉRENTS TYPES DE LOGEMENT SONT DISPONIBLES.

Appartements
Ils ont habituellement une, deux ou trois chambres séparées, une cuisine, une salle de bain et un salon. Dans les studios, le salon, la cuisine et la chambre sont habituellement situés dans une seule pièce. La plupart des appartements loués ne sont pas meublés, mais quelques-uns le sont. Les locataires devront peut-être payer aussi certains services (c.-à-d. le chauffage, l'électricité, l'eau chaude, etc.).

Maisons en rangée
Ce sont des maisons qui sont reliées les unes aux autres. La plupart des maisons en rangée ont un sous-sol et une petite cour. Dans la plupart des cas, les locataires doivent payer leur chauffage et leur électricité en plus du loyer.

Condominiums
Ce sont des maisons en rangée ou des appartements que les gens achètent.

Maisons
Ce sont des maisons unifamiliales situées sur des terrains distincts. Elles peuvent être achetées ou louées.

Maisons mobiles
Ce sont des maisons préfabriquées qui peuvent être déplacées d'un terrain à un autre. Elles coûtent habituellement moins cher que les maisons ordinaires. Toutefois, il faut aussi acheter ou louer un endroit pour les installer.

Logement subventionné
C'est un logement à loyer modique qui est fourni par le gouvernement aux personnes qui n'ont pas un revenu élevé. Le loyer de ces logements est habituellement inférieur à celui de la plupart des appartements ou des maisons.

Chambres
De grands immeubles ou de grandes maisons offrent parfois des chambres à louer. Les personnes louent normalement une ou deux chambres et partagent une cuisine et une salle de bain avec d'autres résidents. Le mobilier est habituellement inclus. Lorsque les repas sont fournis, ces locataires s'appellent alors des « pensionnaires ». Les pensionnaires ne sont pas protégés par la *Loi sur la location immobilière* (*Landlord and Tenant Act*) et ils devraient avoir une entente écrite qui expose les droits et les obligations du propriétaire et du pensionnaire.

Centres d'accueil
C'est un logement temporaire dont le prix est habituellement très modique.

Logement en cas d'urgence

Le gouvernement et beaucoup d'organisations communautaires offrent un logement en cas d'urgence (par ex. des abris) aux personnes qui sont dans le besoin, soit gratuitement, soit moyennant un coût minime.

3.2 Conseils sur la façon de trouver un logement :

Pour trouver un logement à louer :
- ➔ demandez à vos amis, des collègues et aux autres personnes que vous connaissez s'ils ont vu des logements à louer,
- ➔ cherchez les affiches qui indiquent « Libre » ou « À louer » dans les fenêtres et sur les tableaux d'affichage,
- ➔ lisez les annonces classées dans les journaux.

Les affiches et les annonces comportent généralement un numéro de téléphone. Appelez le propriétaire ou le concierge pour obtenir des renseignements supplémentaires et, si le logement vous intéresse toujours, fixez un rendez-vous pour le visiter.

Il est bon d'amener un ami avec vous lorsque vous allez visiter des logements à louer. Examinez soigneusement toutes les

pièces, et assurez-vous que les appareils ménagers (c.-à-d. le poêle, le réfrigérateur, les toilettes, la douche, etc.) fonctionnent bien.

Assurez-vous que l'immeuble et l'unité de logement sont suffisamment sécuritaires et que vous vous sentirez en sécurité lorsque vous vivrez là. Beaucoup d'appartements ont des systèmes de sécurité à la porte principale, de sorte que seules les personnes qui ont la permission d'un locataire peuvent entrer dans l'immeuble.

Avant de signer un formulaire relatif à la location, posez les questions suivantes :

- Quel est le montant du loyer ? Les services tels que l'eau, le chauffage et l'électricité sont-ils compris dans le loyer ? Sinon, quel est le coût mensuel de ces services ?
- Quand le loyer doit-il être payé (habituellement, le loyer doit être payé le premier jour de chaque mois) ?
- Est-ce qu'il y a une buanderie dans l'immeuble ou à proximité ?
- À quelle proximité se trouvent l'arrêt d'autobus, l'école ou les autres services dont vous avez besoin ?
- Est-ce qu'il y a des dispositifs de sécurité, par exemple des détecteurs de fumée ?
- Quel est le montant du dépôt à verser pour couvrir les dommages ?

Un dépôt (de garantie) pour couvrir les dommages est le montant d'argent que le locataire verse au propriétaire avant d'emménager. Ce montant ne devrait jamais dépasser le montant mensuel du loyer. Le propriétaire garde l'argent au cas où le locataire quitterait la maison ou l'appartement sans le nettoyer comme il convient ou au cas où il causerait des dommages. Si le locataire n'a causé aucun dommage et que la maison ou l'appartement a été nettoyé, le propriétaire doit remettre le montant avec les intérêts au locataire lorsqu'il déménage.

Un bail à loyer est un contrat écrit entre le propriétaire et le locataire qui indique le montant du loyer et les règlements du propriétaire. Si le propriétaire a promis de faire des réparations ou des modifications, celles-ci doivent être inscrites dans le bail.

Ne signez jamais quelque chose que vous ne comprenez pas. Si vous avez besoin d'aide, communiquez avec une organisation d'aide aux immigrants ou demandez l'avis d'un ami.

Au Canada, la loi interdit aux propriétaires de refuser de louer des locaux à des personnes à cause de leur race, leur nationalité, leur couleur, leur sexe, leur incapacité mentale ou physique, ou leur religion. Si un propriétaire refuse de vous louer un local pour l'une de ces raisons, communiquez avec le conseil consultatif des propriétaires et locataires (Landlord and Tenant Advisory Board). Consultez les pages blanches sous la rubrique « Landlord and Tenant Advisory Board ».

Lorsque vous décidez de louer une maison ou un appartement :

- Versez le dépôt pour couvrir les dommages (une fois que le dépôt est payé personne d'autre ne peut louer la maison ou l'appartement).
- Prenez des dispositions pour avoir l'électricité, le chauffage et l'eau le jour ou vous prévoyez emménager ou le jour avant. Vous devrez payer la quantité que vous consommerez. Le coût pour être branché à ces services est habituellement ajouté à la première facture mensuelle que vous recevrez. Ces services figurent habituellement dans les pages blanches, sous le nom de votre ville, village ou collectivité rurale.
- Prenez des dispositions pour que votre téléphone soit branché le jour où vous emménagerez. Les numéros de la compagnie de téléphone sont habituellement inscrits dans les premières pages de l'annuaire téléphonique.
- Demandez au propriétaire de vous donner la clé le jour où vous emménagez.

Lorsque vous quittez une maison ou un appartement loué :

- Informez par écrit le propriétaire de la date à laquelle vous déménagerez. Normalement, vous devez lui transmettre cet avis au moins un mois et un jour avant de partir.
- Prenez des dispositions pour que les services d'électricité, de chauffage et d'eau soient débranchés, sinon vous devrez continuer à les payer même après votre déménagement.

- Présentez-vous à un comptoir de Postes Canada et demandez une carte « Annonce de changement d'adresse ». Moyennant quelques frais, Postes Canada re-expédiera le courrier envoyé à votre ancienne adresse à la nouvelle, pendant une courte période.
- Nettoyez toutes les pièces. Les frais de nettoyage et de réparation supplémentaires qui seront requis avant qu'un autre locataire n'emménage seront déduits du dépôt que vous avez versé pour couvrir les dommages. Il est important de dégivrer et de nettoyer le réfrigérateur, de nettoyer le four, de laver les fenêtres, de laver les planchers et de passer l'aspirateur sur les tapis.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les lois relatives aux propriétaires et aux locataires, communiquez avec le conseil consultatif des propriétaires et locataires (Landlord and Tenant Advisory Board). Il se peut qu'on vous demande une somme modique pour les documents d'information. Ce bureau peut aussi faire une enquête et aider à résoudre les problèmes entre les propriétaires et les locataires. Consultez les pages blanches ou les pages bleues de l'annuaire téléphonique sous la rubrique « Propriétaires » et « Locataires ».

Références

Alberta Education and Career Development. *Welcome to Alberta*. Edmonton : 1995.

Pour plus de renseignements par téléphone :

Alberta : (780) 427-4190 / (403) 297-5700

Colombie Britannique : (604) 387-7088

Île du Prince-Edouard: (902) 892-3501

Manitoba : (204) 945-2476

Nouveau-Brunswick : (506) 453-2682

Nouvelle-Écosse : (902) 424-4141

Ontario : (416) 585-7000

Québec : 1-800-463-4315

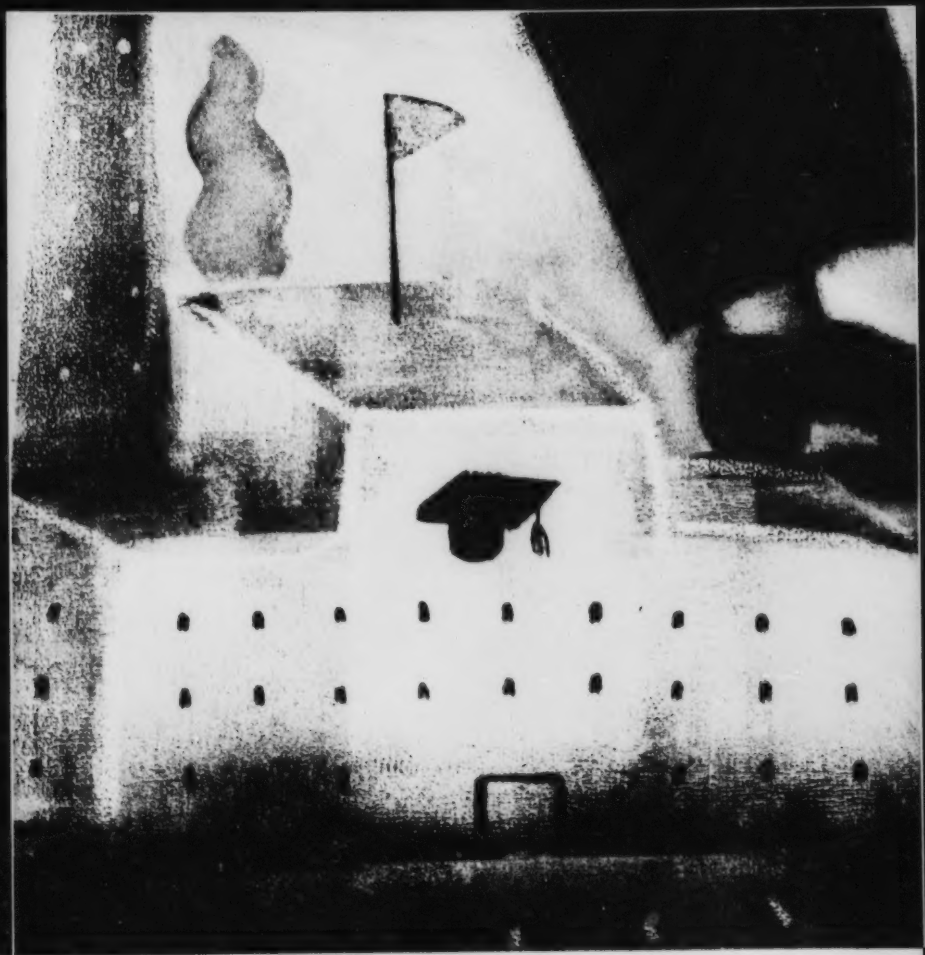
Saskatchewan : (306) 787- 4177

Terre-Neuve: (709) 724-3000

Territoires du Nord-Ouest : (867) 873-7898

Yukon : (867) 667-5759

[4] Autorisation de reproduire et adapter certaines parties de la publication *Welcome to Alberta*, accordée par Adult Learning Division, Community Programs.



Leçon 4

Comment améliorer votre formation de base ?

Programmes éducatifs

AU CANADA, BEAUCOUP D'EMPLOIS REQUIÈRENT AU MOINS UN DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES ET CERTAINS REQUIÈRENT UNE FORMATION POSTSECONDAIRE. IL EXISTE DIFFÉRENTES POSSIBILITÉS OU DIFFÉRENTS PROGRAMMES POUR AIDER LES ADULTES À AMÉLIORER LEUR SCOLARITÉ.

Les différents programmes éducatifs qui sont disponibles sont les suivants :

- ➔ les cours d'anglais ou de français langue seconde
- ➔ le système scolaire provincial
- ➔ le système d'éducation postsecondaire

Anglais ou français langue seconde

Beaucoup d'écoles et d'organismes offrent des cours d'anglais ou de français langue seconde. Les cours sont offerts à plein temps ou à temps partiel. Il se peut que vous soyez obligé de payer pour suivre des cours d'anglais ou de français langue seconde, ou que vous soyez admissible à une formation linguistique financée par le gouvernement dans le cadre de certains programmes, tels que les cours de langue pour les immigrants au Canada (CLIC). Si vous voulez suivre des cours d'anglais ou de français langue seconde, communiquez avec vos organisations communautaires locales, le bureau de Développement des ressources humaines ou le centre de perfectionnement professionnel. Ces organismes ont des conseillers qui pourront vous offrir des services de counseling en matière de formation scolaire et professionnelle dans votre langue maternelle. Faites-leur part de votre scolarité, de votre expérience, de vos besoins et de vos intérêts. Ils vous dirigeront vers les cours d'anglais ou de français langue seconde ou vers d'autres programmes d'études appropriés.

Système scolaire provincial

Au Canada, le système d'éducation peut varier selon la province dans laquelle vous vivez. Ces différences sont liées aux différents règlements qui régissent le fonctionnement du système scolaire.

Il existe différents programmes à l'intention des adultes qui désirent terminer leurs études secondaires. Pour connaître les conditions d'admission à ces programmes spéciaux, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « Éducation », communiquez avec votre conseil ou commission scolaire local ou consultez un conseiller dans un centre de perfectionnement professionnel.

Études postsecondaires

Des adultes d'âges différents suivent des programmes d'études postsecondaires dans le but d'améliorer leurs connaissances et leurs compétences. Ces programmes sont offerts dans différents établissements d'enseignement postsecondaire : universités, collèges, instituts techniques et écoles de formation professionnelle.

Les compétences et les connaissances que vous voulez acquérir doivent déterminer votre choix de programme et d'établissement.

Universités

→ Elles préparent les personnes à une profession libérale et à un emploi de nature plus théorique (c.-à-d. le droit, la médecine, la psychologie, etc.).

Collèges

→ Ils offrent des cours de formation générale et de formation liée à l'emploi. Certains collèges offrent des cours menant à un diplôme, et bon nombre d'entre eux offrent des cours qui donnent droit à des crédits applicables par la suite à des programmes universitaires.

Écoles techniques

→ Elles offrent une formation dans des domaines tels que les affaires, l'industrie ainsi qu'une formation d'apprenti. La plupart des cours qui sont offerts dans les écoles techniques se rapportent à des métiers et à d'autres emplois techniques.

→ La formation d'apprenti combine la formation en cours d'emploi dans un métier et l'enseignement en classe. Il y a plus de 50 métiers qui offrent des programmes de

formation d'apprenti, notamment dans des métiers tels que ceux de cuisinier, de boulanger, d'électricien, de plombier, de mécanicien et de machiniste.

Écoles de formation professionnelle

→ Elles ne sont pas financées avec des fonds publics et sont des entreprises qui offrent une formation spécialisée dans certaines professions comme celles d'encanteur, de barman, de mannequin et de spécialiste du traitement de texte.

Avant de vous inscrire à un programme d'études postsecondaires, renseignez-vous sur les points suivants :

→ Dans quelle mesure le programme est-il apprécié par les employeurs ?
→ Quelles sont les conditions d'admission ?
→ Quel est le coût du programme (frais de scolarité, fournitures et livres) ?
→ Quelle est la durée du programme ?

Les établissements et les programmes n'ont pas tous les mêmes conditions d'admission. Pour être admis à certains programmes, vous devez posséder un diplôme d'études secondaires (ou une formation scolaire équivalente) et avoir suivi des cours précis auxquels vous avez obtenu au moins une note moyenne. Les conditions d'admission à un programme semblable dans un autre établissement peuvent être moins élevées.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les établissements et les programmes postsecondaires, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « Éducation », visitez un centre de perfectionnement professionnel ou adressez-vous à un bibliothécaire de référence de votre bibliothèque locale.

4.2 Aide financière

ÉTANT DONNÉ QUE TOUS LES PROGRAMMES D'ÉTUDES NE SONT PAS FINANCÉS AVEC DES FONDS PUBLICS ET NE SONT PAS GRATUITS, VOUS DEVREZ PEUT-ÊTRE VERSER UN CERTAIN MONTANT POUR ÊTRE ADMIS À UN PROGRAMME PARTICULIER. DIFFÉRENTES OPTIONS SONT OFFERTES AUX PERSONNES QUI ONT BESOIN D'UN SOUTIEN FINANCIER POUR PAYER LEURS FRAIS DE SCOLARITÉ.

Voici quelques-unes des options disponibles :

→ Les prêts étudiants

Les gouvernements fédéral et provinciaux prêteront à des étudiants un montant d'argent sans intérêt pour payer leurs études postsecondaires en tenant compte de leurs besoins financiers. Certaines banques offrent aussi des prêts aux étudiants pour des études postsecondaires, mais elles prélèvent habituellement un intérêt. Ces prêts doivent normalement être remboursés lorsque la personne a terminé ses études.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les prêts étudiants, consultez les pages bleues de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « prêts étudiants », ou consultez les pages blanches et communiquez avec vos institutions financières locales pour voir si elles offrent des prêts étudiants.

→ Bourses d'études

Beaucoup d'universités, de sociétés et d'organisations communautaires offrent des bourses aux étudiants pour les aider à payer leurs études postsecondaires. Les bourses sont habituellement offertes aux personnes qui ont un excellent rendement scolaire et qui participent activement à la vie communautaire. Il existe aussi d'autres types de bourses qui sont habituellement offertes aux étudiants

qui ont besoin d'une aide financière. Dans le cas de ces deux types d'aide financière, l'étudiant n'est pas obligé de les rembourser.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les bourses d'études, communiquez avec l'université que vous avez l'intention de fréquenter. De plus, communiquez avec vos entreprises et vos organisations communautaires locales pour leur demander si elles offrent des bourses.

Références

Alberta Education and Career Development. *Welcome to Alberta*. Edmonton : 1995.

Gouvernement de l'Ontario. Page d'accueil du gouvernement de l'Ontario. 2000. Disponible : http://olt-bta.hrdc.gc.ca/pract/nets.html (4 déc. 2000).

Leçon 5

Comment se trouver un emploi[5]?

Que voudriez-vous faire?

Lorsque vous essayez de trouver un emploi, vous avez avantage à faire une liste de vos compétences et de vos capacités en essayant de déterminer ce que vous voulez faire.

Voici les questions que vous devez vous poser :

- ➔ Quels sont les loisirs qui m'intéressent vraiment ?
- ➔ En quoi est-ce que je me considère compétent ?
- ➔ En quoi d'autres personnes m'ont dit que je suis compétent ?
- ➔ Quelles sont les matières scolaires qui m'intéressent le plus ?
- ➔ Quelles sont mes matières scolaires fortes ?

Lorsque vous avez terminé, prenez la liste dans laquelle vous avez énuméré les choses qui vous intéressent et vos capacités et allez consultez un conseiller en orientation ou en emploi, un centre de ressources ou allez dans une bibliothèque. Demandez de l'aide en utilisant leurs ressources pour voir quels sont les emplois qui correspondent aux éléments de votre liste.

Essayez de classer votre liste d'emplois par ordre de préférence et, ensuite, en fonction de la quantité d'exigences qui sont requises pour chaque emploi.

Votre prochaine étape consiste à vous demander comment vous pouvez développer les compétences et les connaissances nécessaires.

Voici quelques idées à cet égard :

- ➔ Planifiez des entrevues d'information avec des personnes qui travaillent dans ce domaine, y compris avec les employeurs.

- Demandez-vous quels sont les types de travail bénévole qui pourraient vous aider à acquérir l'expérience et les compétences pertinentes.
- Lisez des revues techniques et commerciales et d'autres publications.
- Renseignez-vous sur les cours et les séminaires offerts par les départements de formation continue (de la commission scolaire, des collèges communautaires et de l'université), les centres communautaires et les écoles privées.

Demandez d'autres suggestions aux conseillers, aux enseignants, aux employeurs, aux voisins, à vos amis, à leurs parents et à votre famille.

5.2 À la recherche d'un emploi

Parlez aux gens

Aux employeurs, aux amis, aux parents, aux voisins, aux conseillers en emploi, à tout le monde. Ce n'est pas le moment d'être timide. Dites-leur quel genre d'emploi vous cherchez, demandez-leur de vous avertir s'ils entendent parler de quelque chose, et demandez-leur de vérifier aussi auprès de leur amis. La plupart des gens vous aideront s'ils le peuvent, et personne ne sera furieux contre vous si vous le leur demandez. Il vaut mieux avoir vingt personnes qui cherchent qu'une seule. Demandez-leur s'ils ont entendu parler d'occasions d'emploi dans votre collectivité et dans le domaine qui vous intéresse. C'est ce qu'on appelle le réseautage.

Visitez les centres d'emploi

Les centres de ressources humaines et les centres de counseling aident les gens dans leur recherche d'emploi. Utilisez-les. Mais rappelez-vous que si vous allez dans un centre d'emploi, c'est comme si vous alliez à une entrevue d'emploi. Soignez votre tenue. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces centres, appelez la ligne directe Renseignements-Formation dans votre région.

Même s'il n'y a pas de publicité d'emploi dans le journal, choisissez les compagnies pour lesquelles vous voulez travailler et visitez-les.

Parlez à d'anciens employeurs

Si vous avez eu des emplois chez d'anciens employeurs, parlez-leur. S'ils n'ont pas de postes vacants, ils connaissent peut-être quelqu'un qui en a.

Lisez les offres d'emploi dans les petites annonces

Assurez-vous de vérifier chaque jour sans exception les « offres d'emplois » dans votre journal. Bon nombre d'offres d'emploi exigent de l'expérience, mais ne paniquez pas trop vite. Si c'est un emploi que vous croyez pouvoir exercer, essayez de l'obtenir. Si vous pouvez convaincre quelqu'un que vous avez les compétences pour remplir le poste, il pourrait décider que votre attitude positive est plus importante que votre manque d'expérience.

Faites une recherche dans Internet

Si vous avez accès à Internet, explorez les sites d'emplois. Si vous n'avez pas accès à Internet, de nombreuses bibliothèques et certains centres d'emploi offrent au public un accès gratuit à Internet.

Prenez des notes

Dressez une liste de toutes les personnes auxquelles vous avez parlé. En regard de chaque personne, inscrivez tout ce qu'elle vous a dit et que vous ne devez pas oublier, par exemple « m'a dit d'appeler The Auto Shop (l'atelier d'automobiles) ». Dresser toutes ces listes peut vous sembler une tâche ennuyeuse, mais vous constaterez qu'elles peuvent vraiment rendre votre recherche d'emploi beaucoup plus facile.

Comment vous préparer à répondre aux occasions d'emploi

Demandes d'emploi

La plupart des employeurs vous demanderont de remplir un formulaire de demande d'emploi avant de vous accorder une entrevue. Un employeur attache généralement beaucoup d'importance à ce que rélève votre demande.

Voici quelques conseils sur la façon de remplir des formulaires de demande d'emploi :

- ➔ Soignez la présentation. Si votre demande est malpropre et difficile à lire, l'employeur ne prendra même pas la peine de la lire.
- ➔ Lisez chaque question deux fois avant d'y répondre. Soyez bien certain d'avoir compris la question avant d'y répondre.
- ➔ Écrire très lisiblement en lettres moulées.
- ➔ Utilisez un stylo, j'aimais un crayon. Si vous faites une faute, barrez nettement le mot d'un trait.
- ➔ Quand vous aurez terminé, relisez-vous pour voir si vous n'avez pas fait de fautes de grammaire ou d'orthographe. Demandez à quelqu'un d'autre de vérifier si vous n'avez pas laissé de fautes.
- ➔ N'oubliez pas de signer.

Voici quelques termes et expressions, et leur définition, qui figurent sur de nombreuses demandes d'emploi :

Nom de famille : quel est votre dernier nom ?

Adresse permanente : où habitez-vous ?

Emploi sollicité : quel est l'emploi que vous voulez obtenir (par exemple vendeur, commis, expéditeur, etc.) ?

Salaire ou rémunération escompté : combien voulez-vous être payé, si vous ne le savez pas, inscrivez seulement « à discuter ».

Date de disponibilité : quand pouvez-vous commencer à travailler ? Si c'est tout de suite, inscrivez « immédiatement ».

Êtes-vous prêt à vous réinstaller : déménagerez-vous dans une autre ville si on vous le demande ?

Fonctions/responsabilités : que faisiez-vous dans votre emploi précédent ? (par exemple, j'assistais, j'assemblais, etc.).

Compétence : la capacité de faire quelque chose bien.

Références : quelqu'un (habituellement un ancien employeur, un enseignant ou un conseiller en orientation – les amis ou les parents ne peuvent pas fournir de références) qui dira des bonnes choses sur vous et sur vos capacités.

Lettre de recommandation : une lettre d'un ancien employeur ou de quelqu'un avec qui vous avez travaillé, qui indique que vous avez accompli vos fonctions avec compétence, que vous étiez fiable, etc.

Lettre d'envoi : votre chance de dire à l'employeur pourquoi vous êtes qualifié pour l'emploi; c'est une lettre qui indique l'emploi que vous postulez, qui expose vos intérêts, votre compétence et votre expérience connexes et dans laquelle vous demandez une entrevue.

Curriculum vitae : un document qui indique qui vous êtes et ce que vous avez fait.

Une question à laquelle beaucoup de gens ont de la difficulté à répondre est la suivante : « Pourquoi avez-vous quitté votre emploi précédent ? » Voici quelques exemples de raisons; choisissez celui qui s'applique à vous.

- ☐ Retour à l'école
- ☐ Recherche d'un plus grand défi
- ☐ Recherche d'un meilleur poste
- ☐ Travail achevé
- ☐ Raisons de santé
- ☐ Congé de maternité
- ☐ Déménagement
- ☐ Fermeture de l'entreprise
- ☐ Travail temporaire
- ☐ Mise en disponibilité

Qu'est-ce qu'un curriculum vitae ?

Un curriculum vitae est une brève description de qui vous êtes et de ce que vous avez fait – une sorte d'annonce publicitaire pour vous faire connaître.

Vous devez avoir un curriculum vitae, c'est vraiment une chose importante. Beaucoup d'employeurs gardent des curriculums à portée de la main de sorte que lorsqu'un poste est libéré ils peuvent simplement les passer en revue et choisir les personnes qui seront convoquées à une entrevue pour combler le poste.

Il y a deux types de C.V. :

Le C.V. chronologique

→ Ce type de C.V. est celui qui est le plus utilisé en général. Il énumère votre expérience de travail dans l'ordre chronologique inverse, ce qui signifie que vous inscrivez en premier votre expérience la plus récente. Ce C.V. met l'accent sur votre expérience de travail.

Le C.V. fonctionnel

→ Ce type de C.V. énumère vos compétences par ordre d'importance avec des exemples d'expériences de travail pour chacune des compétences. Ce C.V. met l'accent sur vos compétences.

Contenu d'un C.V.

Renseignements personnels

Inscrivez votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone.

Il est important que vous sachiez ceci : vous avez le droit de ne pas donner un renseignement personnel qui pourrait être considéré comme discriminatoire, que ce soit dans votre C.V. ou en répondant aux questions durant l'entrevue.

Si vous faites l'objet d'un traitement discriminatoire à cause de votre sexe, de votre âge, de votre origine ethnique ou de votre religion, vous pouvez formuler une plainte auprès de la Commission des droits de la personne. Vous êtes protégé contre la discrimination par la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et par la *Charte des droits et libertés*.

Expérience de travail (C.V. chronologique)

→ Énumérez tous les emplois que vous avez eus (c.-à-d. travail bénévole, emplois d'été, emplois rémunérés à temps plein et à temps partiel, travail en prison, etc.).

Indiquez la date de l'emploi, votre poste, le nom de la compagnie et son adresse.

Compétences et expérience (C.V. fonctionnel)

→ Si vous utilisez un C.V. fonctionnel, énumérez chacune de vos compétences avec des exemples de fonctions que vous avez exécutées et pour lesquelles vous avez utilisé ces compétences.

Emploi (C.V. fonctionnel)

→ Inscrivez la date de l'emploi, le poste et le nom de la compagnie.

Études

→ Inscrivez la dernière année où vous avez fréquenté l'école et le degré que vous avez terminé, le nom et l'adresse de l'école et tous les prix et récompenses que vous avez reçus.

Activités parascolaires (passe-temps)

→ Inscrivez les clubs et les autres activités auxquels vous avez participé.

Bénévolat

→ Inscrivez tout le travail bénévole que vous avez fait (par exemple, dans un hôpital ou un centre communautaire, etc.), le nom de l'organisation et le genre de travail que vous avez accompli.

Références

- ➜ Sur une feuille à part, donnez le nom de trois personnes qui diront de bonnes choses sur vous si l'employeur leur téléphone ou leur demande. Ne mentionnez pas des parents ou des amis. Les meilleures références sont celles qui sont fournies par des enseignants, des conseillers en orientation et d'anciens employeurs. Inscrivez leur nom, leur poste, le lieu de leur emploi et leur numéro de téléphone.
- ➜ Mais rappelez-vous que si vous avez l'intention d'utiliser le nom d'une personne comme référence, demandez-le d'abord à cette personne.
- ➜ Dans votre C.V., sous la rubrique RÉFÉRENCES, indiquez « Disponibles sur demande ».
- ➜ Lorsque vous avez terminé votre C.V., demandez à quelqu'un de le réviser pour voir si vous avez oublié quelque chose ou fait des erreurs.

5.5 Lettre d'envoi

SI VOUS ENTENDEZ PARLER D'UN POSTE VACANT OU SI VOUS VOYEZ UNE OFFRE D'EMPLOI DANS LES JOURNAUX, TÉLEPHONEZ TOUT DE SUITE POUR OBTENIR UNE ENTREVUE. DANS CERTAINES CAS, IL FAUT RÉPONDRE PAR ÉCRIT SI ON LE PRÉCISE DANS L'ANNONCE. VOUS DEVRIEZ ALORS ENVOYER OU ALLER PORTER VOTRE CURRICULUM VITAE ACCOMPAGNÉ D'UNE LETTRE DE DEMANDE D'EMPLOI. DANS CETTE LETTRE, PRÉCISEZ OÙ VOUS AVEZ ENTENDU PARLER DE L'EMPLOI OFFERT, LES RAISONS POUR LESQUELLES VOUS PENSEZ ÊTRE QUALIFIÉ ET DEMANDEZ UNE ENTREVUE. METTEZ SURTOUT L'ACCENT SUR VOS QUALIFICATIONS QUI CORRESPONDENT À CELLES REQUISES POUR L'EMPLOI.

Votre lettre de demande d'emploi doit être soignée, tout comme votre curriculum vitae et le formulaire de demande d'emploi. Cette lettre ne sera pas la même pour tous les emplois que vous postulez. Vous devez personnaliser votre lettre en fonction de chaque emploi. Cette lettre devrait être tapée ou préparée par ordinateur.

VOUS AVEZ ÉTÉ CONVOQUÉ À UNE ENTREVUE. VOUS AVEZ DONC L'OCCASION AU COURS D'UNE COURTE PÉRIODE DE MONTRER À LA PERSONNE QUI VOUS FERA PASSER L'ENTREVUE QUE VOUS ÊTES LA BONNE PERSONNE (QUALIFIÉE) POUR L'EMPLOI. VOUS AVEZ ÉGALEMENT L'OCCASION DE VOIR SI LE MILIEU DE TRAVAIL VOUS CONVIENT. C'EST NORMAL D'ÊTRE NERVEUX.

Essayez de vous préparer pour l'entrevue. Un conseiller en emploi ou une connaissance qui occupe le genre d'emploi que vous postulez devrait pouvoir vous aider.

Ce qu'il faut faire au cours de l'entrevue

- Présentez-vous.
- Soyez prêt à serrer des mains. Serrez-les fermement.
- Ayez une apparence impeccable.
- Habillez-vous de façon plus classique que vous ne le feriez normalement pour l'emploi.
- Écoutez attentivement la personne qui vous interroge.
- Répondez à toutes les questions soigneusement et honnêtement.
- Dites que vous rappellerez dans quelques jours et demandez la date et l'heure qui seraient convenables.

Ce qu'il ne faut pas faire au cours de l'entrevue

- Ne vous présentez pas avec un ami ou un parent.
- Ne fumez pas ou ne mâchez pas de la gomme.
- Ne soyez pas trop timide ni trop agressif.
- Ne dites rien de négatif sur d'autres personnes.
- Ne soyez pas en retard. Si vous savez que vous serez en retard ou si vous ne pouvez pas vous présenter à l'entrevue, appelez l'employeur aussitôt que possible et expliquez pourquoi. Demandez si vous pouvez fixer une autre date pour l'entrevue.

Liste de contrôle pour l'entrevue

- ➔ Apportez deux stylos à bille (qui fonctionnent !)
- ➔ Tous les documents dont vous pouvez avoir besoin, par exemple votre carte d'assurance sociale, votre permis de conduire ou vos bulletins scolaires.
- ➔ Deux copies de votre C.V. – l'un pour la personne qui va vous interroger et l'autre pour vous.
- ➔ Une liste de vos références.

5.7 Ce que vous devez faire pour garder l'emploi

MAINTENANT QUE VOUS AVEZ UN EMPLOI, IL EST IMPORTANT QUE VOUS ESSAYIEZ DE FAIRE DE VOTRE MIEUX AFIN DE LE GARDER. VOICI QUELQUES CONSEILS :

Soyez assidu.

- ➔ Ne vous absentez pas de votre travail à moins d'avoir un bonne raison. Si vous avez un empêchement, téléphonez avant le travail pour prévenir votre employeur.

Soyez prêt à commencer à l'heure.

- ➔ Il ne suffit pas d'arriver à l'heure, il faut aussi être prêt à commencer à l'heure. Arrivez quelques minutes au moins avant le début de votre travail.

Ne partez pas plus tôt.

- ➔ Même si vous n'êtes pas très occupé, ne croyez pas que vous pouvez partir avant l'heure. Votre employeur vous paie pour être au travail pour toutes les heures rémunérées.

Habillez-vous de façon convenable.

- ➔ Quand vous obtenez un emploi, demandez ce que vous pouvez porter au travail.

Donnez votre plein rendement.

- ➔ Dormez suffisamment pour ne pas avoir de mal à faire votre travail. Il est plus facile que vous ne le croyez pour votre employeur de remarquer votre manque d'énergie ou de concentration.

Posez des questions.

→ Assurez-vous de bien comprendre ce que votre employeur veut que vous fassiez. Il y a beaucoup de choses à apprendre lorsqu'on est nouveau. N'ayez pas peur de poser des questions; vous montrez ainsi que vous prenez votre travail à cœur.

Soyez un bon coéquipier.

→ Vous travaillez dans un milieu de travail avec d'autres personnes. Apprenez à bien vous entendre avec les autres. Si vous avez du mal à vous entendre avec un de vos collègues ou votre patron, essayez de voir les choses de leur point de vue.

Continuez à apprendre.

→ Lisez des livres, des revues etc. Lisez afin d'apprendre le plus possible sur les sujets qui vous intéressent. Allez à des séminaires. Suivez des cours.

Préparez bien votre départ.

Si vous quittez votre emploi, peu importe la raison, donnez à votre employeur un avis d'au moins deux semaines. Terminez le plus de choses possibles dans votre travail et renseignez vos collègues sur ce qui reste à faire. Avant de partir, demandez à employeur une lettre de référence même si vous avez déjà un autre emploi. Il n'y a pas de références qui comptent davantage que celles d'un ancien employeur.

5.8 Si vous n'obtenez pas l'emploi...

CE N'EST PAS FACILE DE CHERCHER DU TRAVAIL. C'EST COMME UN EMPLOI À PLEIN TEMPS ET C'EST PEUT-ÊTRE LE TRAVAIL LE PLUS DIFFICILE QUE VOUS AUREZ À FAIRE. NE VOUS DÉCOURAGEZ PAS. VOUS NE TROUVEREZ PEUT-ÊTRE PAS TOUT DE SUITE DU TRAVAIL. VOUS DEVREZ PEUT-ÊTRE ALLER À DEUX, TROIS ET MÊME VINGT OU TRENTE ENTREVUES, MAIS, SI VOUS PERSÉVÉREZ, VOUS FINIREZ PAR TROUVER.

Prenez le temps de bien réfléchir à ce que vous voulez faire, cela en vaut la peine. Assurez-vous d'avoir tout ce qu'il faut pour votre recherche d'emploi (carte d'assurance sociale, modèle de lettre de demande d'emploi, curriculum vitae). Faites une liste de toutes les entreprises où vous allez et de tous les gens que vous voyez et tenez-la à jour.

Références

Alberta Education and Career Development. *Welcome to Alberta*. Edmonton : 1995.

Développement des ressources humaines Canada. *Tu cherches un emploi : Guide pour les jeunes*. Hull : 1999.

Ministère de l'Éducation et de la Formation. *Et j'ai enfin trouvé un emploi*. Toronto : 1994.

[5] Adaptation du livre « Et j'ai enfin trouvé un emploi ». Toronto, 1994.

Leçon 6

Comment devenir son propre patron ?

LES PETITES ENTREPRISES REPRÉSENTENT PLUS DE 90% DE TOUTES LES ENTREPRISES, BIEN QU'ELLES SOIENT CONCENTRÉES DANS LE SECTEUR DES SERVICES DE DÉTAIL, ELLES SONT PRÉSENTES DANS TOUS LES SECTEURS DE L'ÉCONOMIE. LES PETITES ENTREPRISES, NOTAMMENT CELLES COMPTANT MOINS DE 20 EMPLOYÉS, SONT DEVENUES LA PRINCIPALE SOURCE DE CRÉATION D'EMPLOIS AU CANADA ET ELLES INTÈGRENT PLUS DE [illegible] MAIN D'ŒUVRE. ELLES SONT CONSIDÉRÉES COMME UNE [illegible] DE L'ÉCONOMIE.

6.1 Qu'est-ce qu'une petite entreprise?

LES PETITES ENTREPRISES SE CARACTÉRISENT PAR LEURS VENTES ANNUELLES PEU ÉLEVÉES ET LEUR PETIT NOMBRE D'EMPLOYÉS. PRÈS DE 75% DES PETITES ENTREPRISES ONT UN CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL INFÉRIEUR À 250 000 $ ET PRÈS DE 90% D'ENTRE ELLES COMPTENT MOINS DE 20 EMPLOYÉS. LA PLUPART DES PETITES ENTREPRISES POSSÈDENT PEU D'ÉLÉMENTS D'ACTIF ET DESSERVENT UN MARCHÉ LOCAL ET RÉGIONAL.

Une petite entreprise est gérée par son propriétaire, qui prend toutes les décisions et qui est l'unique responsable de son succès ou de son échec. Les employés de l'entreprise sont souvent des membres de la famille.

L'importance d'une saine gestion

Les statistiques indiquent que près de 96% des faillites au Canada sont imputables à une mauvaise gestion. La connaissance des causes les plus fréquentes de ces échecs pourrait vous aider à éviter certains pièges. Les causes les plus fréquentes des faillites d'entreprises sont les suivantes :

- ➜ Manque d'expérience de la direction
- ➜ Manque d'expérience dans le secteur d'activité
- ➜ Manque d'expérience en affaires

La négligence, la fraude et des circonstances imprévues contribuent également aux échecs, mais dans une moindre mesure.

Gérer veut dire planifier

La planification est essentielle à une saine gestion. Une étude portant sur les nouvelles entreprises a révélé qu'à peine 38% d'entre elles étaient encore en activité trois ans après leur lancement. Les propriétaires des entreprises qui ont survécu avaient passé de six à dix mois à en planifier le démarrage tandis que les propriétaires des entreprises qui ont fait faillite n'avaient passé que quatre mois ou moins.

La plupart des entrepreneurs prospères avaient consulté des professionnels dans le domaine de la gestion d'entreprises et s'étaient tenus au courant des pratiques de gestion en lisant des publications et des journaux spécialisés.

Le temps et les efforts que vous consacrez à la planification de votre nouvelle entreprise peuvent être la clé de sa survie.

6.2 Façons de lancer une entreprise

La création d'une entreprise de toutes pièces

Pour un grand nombre d'entrepreneurs, le lancement d'une entreprise créée de toutes pièces constitue l'unique option. Les ressources du ménage (espace, énergies, temps, matériel) peuvent être utilisées pour créer l'entreprise. Ceci est particulièrement important lorsque le capital/l'argent n'est pas disponible.

Créer une entreprise de toutes pièces nécessite plus d'efforts, de temps et de compétences particulières que l'achat d'une entreprise existante et comporte également plus de risques. Cela peut également prendre du temps pour se faire connaître des clients. Au cours de la période de lancement, de même que durant les premières années, l'entreprise peut enregistrer des pertes ou de faibles revenus. Peu de nouveaux entrepreneurs ont l'endurance nécessaire à l'établissement d'une nouvelle entreprise. Toutefois, pour ceux qui arrivent à surmonter les obstacles et qui persévèrent, les satisfactions peuvent être énormes.

Avantages

- Vous décidez des produits que vous allez vendre.
- Vous décidez de la façon de les vendre.
- Vous choisissez votre emplacement.
- Vous choisissez votre décoration intérieure et extérieure.
- Vous établissez les prix.
- Vous décidez du genre de publicité et de promotion

- Vous décidez du montant en capital à investir, en fonction de la taille et du genre d'entreprise que vous lancez.
- Vous avez la satisfaction de lancer votre entreprise et d'évoluer avec elle.

Désavantages

- La période de démarrage est longue.
- Il peut être difficile d'attirer les clients.
- Les risques financiers sont élevés.
- Vous devez affronter la concurrence pour trouver un créneau.
- Vous devez travailler pendant de nombreuses heures.
- Les revenus pourraient être irréguliers.
- Vous devrez peut-être faire tout vous-même, en raison de vos ressources financières limitées.

6.3 La création d'un plan d'affaires

Avez-vous besoin d'un plan d'affaires?

Oui. L'une des principales cause de 80% des faillites des nouvelles entreprises est le manque de planification. La planification a un grand nombre de fonctions en affaires. Un plan d'affaires :

- Vous oblige à penser à votre idée d'entreprise.
- Vous aide à juger et à évaluer une idée d'entreprise et ainsi à courir moins de risques.
- Vous indique où vous avez besoin d'aide ou d'information.
- Organise et présente l'information sur votre entreprise; vous pouvez ainsi progresser de façon logique tout en maintenant le cap sur vos objectifs.
- Accroît votre confiance en vous.
- Diminue les risques d'omission et d'erreur.
- Vous permet d'organiser vos idées de façon à les communiquer aux autres.
- Accroît les chances de succès une fois l'entreprise établie.
- Vous rappelle de bonnes idées et des façons de gagner du temps et d'économiser de l'argent, ce qui est spécialement important à mesure que vous devenez de plus en plus affairé.
- Vous aide à obtenir le financement nécessaire.

Un plan d'affaires est un système permettant d'organiser l'information portant sur les nombreux aspects de l'entreprise. Cette publication donne les grandes lignes d'un plan d'affaires en quatre parties.

Parties d'un plan d'affaires

Objet

Cette section du plan d'affaires fournit au lecteur de l'information administrative sur le profil, la forme juridique et le type de propriété de l'entreprise, ainsi qu'une description du produit de base ou du service offert.

Information administrative

Cette composante devrait inclure l'information essentielle pour permettre au lecteur de communiquer avec l'entreprise ou de lui rendre visite.

- Nom commercial
- Adresse
- Adresse postale (si différente de la précédente)
- Code postal
- Numéro de téléphone
- Numéro de télécopieur (le cas échéant)

Renseignements sur la propriété

Cette composante du plan d'affaires devrait inclure ce qui suit :

- Raison sociale de l'entreprise
- Forme juridique de l'entreprise (entreprise individuelle ou société de personnes)
- Date d'enregistrement ou de constitution en société
- Nom des associés (le cas échéant)
- Nom des commanditaires et limites de leurs responsabilités
- Nom des actionnaires et pourcentage des actions détenues (pour les sociétés)

Secteur d'activité

Le secteur d'activité de base et les principaux produits ou services offerts (ex. magasin de détail de vêtements de mode pour hommes, fabricant d'embarcations en fibre de verre) devraient être indiqués.

Marketing

Objet

Cette section du plan d'affaires précise le niveau de ventes prévu et donne les grandes lignes de l'information qui soutiendra vos prévisions. La section marketing est généralement la principale section du plan d'affaires étant donné qu'elle constitue la base des autres composantes de ce plan.

Vue générale du secteur

Cette composante devrait inclure :

- ➔ Une description des changements fondamentaux dans le secteur d'activité
- ➔ Le potentiel de croissance pour ce type de produit ou service.

Clientèle cible

Cette composante devrait inclure :

- ➔ Une description de votre clientèle cible.
- ➔ Les grandes lignes des besoins et des habitudes d'achat de la clientèle cible.
- ➔ Les attentes de la clientèle cible en matière de prix, de qualité et de service.
- ➔ Une évaluation de la taille du marché cible et de votre part prévue de marché.

Concurrence

Une évaluation des forces et des faiblesses de vos principaux concurrents.

- ➔ Les grandes lignes de vos avantages concurrentiels.
- ➔ Une évaluation des barrières concurrentielles auxquelles vous aurez à faire face et vos plans pour les surmonter.

Plan de marketing

Cette partie de la section marketing donne les grandes lignes de la stratégie que vous utiliserez pour vous accaparer une part de marché et la conserver.

Votre plan de marketing doit convaincre le lecteur de ce qui suit :

- ➜ Il existe un besoin sur le marché pour votre produit ou service.
- ➜ Vous avez une stratégie marketing qui vous permettra de répondre au besoin identifié.
- ➜ Vous pouvez réaliser un bénéfice sur la vente de votre produit ou service.
- ➜ Votre plan de marketing devrait brièvement traiter des quatre principaux éléments suivants: produit, distribution, emplacement, prix et communication.

Produit

Cette composante devrait fournir une brève description du produit ou service que vous avez l'intention de vendre à la clientèle cible et de votre avantage concurrentiel.

Distribution/emplacement

Cette composante devrait décrire le système de distribution utilisé ou l'emplacement choisi pour atteindre la clientèle cible.

Prix

Cette composante devrait décrire la stratégie de prix à suivre pour pénétrer le marché, maintenir ou accroître la part de marché et réaliser des bénéfices.

Communication

Cette composante devrait décrire la publicité, la promotion et les techniques de commercialisation à utiliser ainsi que les dépenses nécessaires pour attirer le marché cible.

Exploitation

Objet

Cette section du plan d'affaires indique les grandes lignes de l'information qui appuiera votre capacité de produire ou de fournir le produit ou service selon les quantités et la qualité indiquées dans votre plan de marketing.

Emplacement

Cette composante décrit la pertinence de l'emplacement de votre entreprise et sa proximité d'éléments importants tels que les matières premières, le transport, le stationnement et une main-d'œuvre qualifiée.

Installations et équipement
Cette composante devrait décrire la taille et la nature des installations actuelles et (ou) éventuelles et l'équipement.

Processus de production ou service offert
Cette composante devrait décrire le processus de production ou le service offert ainsi que tout avantage concurrentiel qu'il procure, la disponibilité des matières premières et les sources d'approvisionnement ainsi que les procédures de contrôle de qualité à mettre en application.

Main-d'œuvre
Cette composante devrait décrire les genres et la disponibilité de la main-d'œuvre nécessaire, les exigences en matière de formation spéciale, les conventions collectives en vigueur et les coûts de main-d'œuvre.

Direction

Objet
Cette section du plan d'affaires fournit au lecteur des renseignements sur les compétences et la fiabilité de la direction.

Personnes (physiques)
Cette composante devrait inclure les renseignements suivants :
- ➔ Noms des principaux gestionnaires
- ➔ Scolarité et expérience du personnel de direction
- ➔ Tâches et principales responsabilités de la direction
- ➔ Mesures qui seront prises pour contrebalancer les principales faiblesses de la direction
- ➔ Nom des autres entreprises appartenant aux dirigeants

Les rapports sur l'évolution de la situation personnelle nette des propriétaires et les états financiers des autres entreprises devraient être inclus dans la section des Appendices.

Sommaire financier

Objet
Cette section du plan d'affaires assure au lecteur que le niveau de risque de l'investisseur ou du prêteur est raisonnable, compte tenu du rendement prévu et du niveau de risque.

Besoins de financement/financement projeté
Cette composante devrait énumérer les divers coûts reliés au démarrage ou à l'expansion de l'entreprise ainsi que les sources du capital d'investissement et (ou) des fonds empruntés.

Bilans financiers antérieurs
Cette composante (applicable à une entreprise existante uniquement) devrait résumer les résultats antérieurs de l'entreprise.

Le sommaire devrait inclure les ventes, le coût des biens vendus, la marge brute, les dépenses totales avant amortissement pour dépréciation et le bénéfice net ou la perte nette.

Un exemplaire du plus récent état des résultats devrait être inclus dans la section appendices du plan d'affaires.

Situation financière actuelle
Cette composante devrait inclure les renseignements suivants pour toute dette en cours :
- Nom du prêteur
- Montant du prêt initial
- Montant de la dette en cours
- Date d'échéance (le cas échéant)
- Taux d'intérêt
- Versement mensuel
- Garantie

Les entreprises existantes devraient inclure un exemplaire du bilan courant dans la section des appendices.

Prévisions d'exploitation
Cette composante devrait inclure une estimation du chiffre d'affaires et des dépenses ainsi qu'un calcul du profit escompté pour les douze prochains mois.

Les sources d'information ou les hypothèses utilisées pour les calculs numériques doivent être documentées et incluses dans les prévisions d'exploitation.

Prévisions de trésorerie
Cette composante devrait comprendre les prévisions mensuelles, pour une période de douze mois, des entrées et sorties de fonds escomptées.

Les prévisions de trésorerie vous permettront de prévoir le montant des insuffisances ou des surplus de caisse ainsi que le moment où ils surviendront.

Bilan pro forma/bilan d'ouverture
Cette composante devrait inclure une copie d'un bilan pro forma (pour une entreprise existante) ou un bilan initial (pour une nouvelle entreprise).

Dans le cas d'une entreprise existante, un bilan pro forma est le bilan courant modifié pour tenir compte de l'ajout du nouveau financement/investissement et de l'augmentation de l'actif et du passif.

Pour une nouvelle entreprise, un bilan d'ouverture indique l'actif, le passif et les capitaux propres de l'entreprise lorsque le programme et le financement sont mis en place.

Appendices

Ob
Ce [illegible]tion du plan d'affaires fournit au lecteur les copies des documents détaillés dont il est question dans les diverses parties du rapport.

Exemples

Certains des documents suivants pourraient être inclus dans cette section :

- → Enregistrement de la société/acte de société
- → Enquêtes auprès des consommateurs
- → Photos et dessins de produits, de services, d'installations etc.
- → Cartes
- → Plans d'aménagement d'entreprise
- → Plans d'arpentage
- → Évaluation des immeubles et de l'équipement
- → Conventions d'achat et de vente
- → Brevets
- → États de la situation personnelle nette
- → Organigrammes
- → Devis de construction
- → Liste des équipements
- → Contrats
- → Lettres de référence
- → États financiers
- → Polissage
- → Objet

Cette section du guide de planification propose quelques techniques de présentation qui accroîtront la valeur de votre plan d'affaires aux yeux du lecteur.

Conseils de présentation pour votre plan d'affaires

L'efficacité de votre plan d'affaires pourrait être accrue en apportant un soin minutieux à la préparation du document écrit et à la présentation officielle. Les conseils de présentation suivants devraient vous y aider :

- → Assurez-vous que votre plan est proprement dactylographié et présenté.
- → Vérifiez soigneusement l'orthographe et les erreurs mathématiques.
- → Demandez à un conseiller fiable de revoir votre plan objectivement avant de l'expédier au lecteur désiré. Le plan fait-il la preuve des éléments suivants:
  - ↘ Part de marché réaliste ?
  - ↘ Stratégie marketing raisonnable ?

- ↘ Exploitation bien planifiée ?
- ↘ Direction compétente ?
- ↘ Identification de tous les coûts ?
- ↘ Financement suffisant à la fois pour le démarrage et la poursuite des activités ?
- ↘ Prévisions et seuil de rentabilité réalistes ?
- ↘ Engagement financier complet des propriétaires ?

→ Contrôlez la distribution de votre plan d'affaires, dans la mesure où il contient des renseignements confidentiels (AVERTISSEMENT).

→ Étudiez soigneusement la présentation de votre plan et soyez prêt à répondre à des questions.

→ Comprenez bien le contenu du plan, même si vous ne l'avez pas préparé en entier.

Faites preuve de réalisme dans la préparation de votre plan en y incluant tout aspect négatif et ses effets sur vos plans, mais en mettant l'accent sur les facteurs positifs.

6.4 Formes d'entreprises

Une question essentielle à laquelle tous les nouveaux propriétaires d'entreprise doivent répondre est la suivante : « Quelle est la forme d'entreprise la mieux adaptée à mes besoins ? »

Les personnes qui se lancent en affaires pourraient penser que la façon dont une entreprise est organisée ou structurée importe peu. Pourtant, cela peut faire une grande différence :

→ La forme appropriée peut vous aider à réduire les coûts et à optimiser vos bénéfices.

→ Les investisseurs ou les associés pourraient n'être intéressés que par certaines structures d'entreprises.

→ Les banques et les autres sources de financement seraient plus disposées à prêter à certaines formes d'entreprises qu'à d'autres.

→ La structure de l'entreprise influe sur la croissance de celle-ci.

→ La fiscalité et la planification fiscale diffèrent selon les formes d'entreprises.

Le deux principaux types de structures d'entreprise reconnus dans le droit canadien sont l'entreprise individuelle et la société de personnes.

L'entreprise individuelle

Cette structure est la plus simple des quatre. Une entreprise à propriétaire unique est une forme courante de nouvelle entreprise. Une entreprise individuelle appartient à une seule personne qui l'exploite. La plupart des travailleurs autonomes exploitent une entreprise de ce type. À titre de propriétaire unique, celui-ci est personnellement responsable des contrats commerciaux de même que de tout préjudice commis par ses employés. Un propriétaire unique peut exploiter son entreprise sous le nom d'une personne sans enregistrer un nom commercial auprès du bureau d'enregistrement des sociétés. Toutefois, si un changement est effectué au nom, comme par exemple l'ajout de « et fille/fils » ou « associés », il doit être enregistré auprès du bureau d'enregistrement. Le nom choisi ne doit pas déjà être utilisé par une autre société ni lui ressembler au point d'entraîner la confusion.

Avantages

- Facile et peu onéreuse à établir.
- Directement contrôlée par l'exploiteur.
- Souple, peu de règlements.
- Les pertes d'entreprise peuvent être déduites d'autres revenus.
- Les salaires payés à un conjoint sont déductibles du revenu de l'entreprise.
- Les commanditaires sont acceptables, au moyen d'une entente écrite plutôt que par l'octroi de parts sociales ou de certificats d'actions (comme font les sociétés pour mobiliser des fonds).

Inconvénients

- Les responsabilités personnelles sont illimitées (ce qui signifie que tous les éléments d'actifs personnels et de l'entreprise peuvent être saisis pour garantir l'exécution des obligations commerciales).

- Aucune possibilité de continuité, l'entreprise individuelle meurt lorsque le propriétaire unique se retire des affaires ou décède.
- Base de direction limitée.
- Difficultés à réunir des capitaux.
- Difficultés à vendre l'entreprise.

La société de personnes

Une société de personnes est également facile à établir. En exerçant une activité commerciale en vue de réaliser des profits, vous et vos associés créez une société de personnes, même si vous ne signez pas d'ententes ni de contrats. Formelle ou informelle, la société de personnes est une relation commerciale qui crée des obligations juridiques selon lesquelles chaque associé prend à son compte les actes des autres associés et en devient responsable. Ces actes incluent également ceux posés à l'insu d'un associé. Le risque est une composante de la structure de l'entreprise.

Une société de personnes doit enregistrer un nom et fournir des renseignements sur les associés, de façon que le public ait à sa disposition un moyen de trouver avec qui il fait affaire. Le choix, la vérification et le dépôt d'une raison sociale pour une société de personnes nécessitent les mêmes démarches que celles effectuées pour une entreprise individuelle.

Avantages

- Facile à établir.
- De nouveaux associés peuvent facilement être ajoutés (aussi cette structure a de plus grandes chances de continuité qu'une entreprise individuelle).
- Peu de prescriptions juridiques formelles.
- Les risques sont généralement partagés également entre les associés.
- Les associés peuvent apporter un soutien mutuel et différentes compétences.
- Plus de sources de capitaux.
- Base de direction plus large.
- Structure juridique plus facile à modifier.

Inconvénients

- Les options en matière d'impôts et de planification fiscale sont limitées.
- Les associés et tous leurs éléments d'actifs (personnels et d'entreprise) courent des risques pour toute perte subie.
- Parfois les responsabilités d'entreprise et les responsabilités personnelles d'un associé ne sont pas distinctes (ce qui pourrait avoir des conséquences désastreuses pour les autres associés dont le partage des responsabilités reliées à l'entreprise pourrait occasionner des pertes personnelles imprévisibles).
- La prise de décision peut-être difficile (étant donné que tous les associés ont des droits égaux dans le cadre de ce processus).

6.5 Exploitation : Comment exploiterez-vous votre entreprise ?

L'EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE DÉCRIT LES NOMBREUX ASPECTS DU FONCTIONNEMENT D'UNE ENTREPRISE. CES ASPECTS SONT RÉSUMÉS DANS LA SECTION « EXPLOITATION » DU PLAN D'AFFAIRES.

L'emplacement

Les règlements de zonage indiquent ce qui est légal dans une ville ou une municipalité ou dans un district régional. Les zones résidentielles, commerciales et industrielles constituent trois catégories importantes. Les règlements de zonage imposent certaines restrictions dans chaque zone, notamment le genre d'activité, la dimension des immeubles, la distance d'un immeuble par rapport à la rue, le stationnement, le nombre d'employés, la circulation, de même que la taille et le genre d'affiches extérieures.

Effectuez dès le début vos recherches sur le zonage. Des exceptions sont parfois possibles, p. ex. une entreprise à domicile qui répond à certaines conditions peut être permise dans une zone résidentielle. Sans l'obtention d'une autorisation, un entrepreneur ne peut tout simplement pas exploiter son entreprise, quoique plusieurs le fassent illégalement en risquant la fermeture définitive en tout temps.

La plupart des municipalités reconnaissent les avantages de l'établissement des entreprises. Les petites entreprises sont comparées à des incubateurs; elles permettent de maintenir à un faible niveau les risques et les frais généraux pendant le démarrage. Les répercussions sur la collectivité et sur l'économie en général sont favorables. Les entreprises sont de plus en plus reconnues.

Règlements et exigences

Les règlements et les lois touchant les entreprises existent aux trois paliers de gouvernement : fédéral (gouvernement du Canada), provincial (gouvernement de la province) et local ou municipal. Les gouvernements fédéral et provinciaux sont passés en revue en même temps ci-après, étant donné qu'ils réglementent des matières semblables. Vos recherches vous aideront à découvrir les responsabilités distinctes de chaque niveau de gouvernement relativement à votre entreprise.

Les gouvernements fédéral et provinciaux

Les lois fédérales et provinciales traitent des obligations commerciales générales, telles que la pratique du commerce de façon honnête ainsi que la protection spécifique des consommateurs en matière de publicité, d'emballage et d'étiquetage. Les deux niveaux de gouvernements perçoivent des impôts auprès des particuliers et des sociétés. Le gouvernement fédéral perçoit les droits de douane et administre les régimes de l'assurance-chômage et de pensions du Canada. Toutes ces considérations pourraient influer sur votre décision d'établir l'entreprise que vous avez en tête.

Le gouvernement municipal

Les règlements municipaux traitent du zonage, c'est-à-dire les emplacements où différents types d'entreprises peuvent être exploités ainsi que toute exigence locale en matière d'exploitation. Le zonage de votre voisinage ou de votre secteur précise ce qui est, ou non, permis comme activité professionnelle.

Licences et permis

L'exploitation d'une entreprise nécessite divers licences et permis standard, ainsi que des licences et permis spéciaux pour certaines entreprises. Les associations professionnelles et les organismes qui délivrent les permis et licences sont de bonnes sources d'information pour un secteur donné. Les bureaux de planification municipale ou d'expansion économique vous fourniront des renseignements sur les exigences et les restrictions en matière d'octroi de licences et de permis.

6.6 Aspect dont il faut tenir compte avant de lancer votre entreprise

LES CONSIDÉRATIONS PERSONNELLES ET FAMILIALES SONT IMPORTANTES POUR LE SUCCÈS DE LA PLUPART DES ENTREPRISES. ELLES LE SONT ENCORE PLUS DANS LE CAS D'UNE ENTREPRISE À DOMICILE. LES RAISONS SUIVANTES PEUVENT EXERCER UNE ÉVENTUELLE INFLUENCE SUR VOUS OU SUR VOTRE ENTREPRISE.

Raisons de lancer une entreprise

Votre succès sera lié à une compréhension claire des motifs qui vous poussent à agir. Pourquoi voulez vous lancer ou exploiter une entreprise ?

Les facteurs motivants sont, entre autres :
- ➔ Être son propre patron
- ➔ Gagner de l'argent
- ➔ Disposer de plus de temps pour sa famille ou se trouver au même endroit que celle-ci
- ➔ Pouvoir consacrer du temps à d'autres intérêts
- ➔ Vouloir transformer un passe-temps ou un autre intérêt en travail

Les gens ont généralement plus d'une raison de vouloir une entreprise. Qu'est-ce qui vous attire le plus dans une carrière d'entrepreneur ?

Qualités personnelles et traits de caractère

Les affaires ne sont qu'un secteur où le succès est déterminé par la confiance et l'assurance en soi, et l'estime de soi. La confiance en soi et l'estime de soi peuvent être renforcées et développées. La plupart des personnes acquièrent de la confiance en réussissant à faire quelque chose un certain nombre de fois.

Envisagez la possibilité de consacrer du temps à établir votre confiance en vous et votre estime de vous dans le cadre de votre préparation aux affaires. Une façon de s'y préparer est de mettre l'accent sur vos facteurs positifs et vos réussites, de suivre des cours dans des collèges communautaires ou des cégeps pour acquérir de la confiance et devenir membre d'un groupe d'orateurs, d'un club de professionnels ou d'affaires. Consultez la section renseignements de votre bibliothèque locale.

Les traits de caractère qui assurent le succès des entrepreneurs, tels que la détermination, l'empressement à travailler de nombreuses heures, peuvent également se transformer en pièges. Chaque trait de caractère comporte des extrêmes et, en affaires, un trait de caractère poussé à l'excès crée autant de problèmes que son absence.

Ressources personnelles

Les gens d'affaires prospères sont tributaires d'autres personnes et les mettent à contribution comme ressources. Apprendre à considérer les personnes et les choses comme des ressources peut nécessiter un changement d'optique. Une façon d'évaluer votre situation est d'examiner les ressources personnelles dont vous disposez déjà. Celles-ci comprennent entre autres vos propres compétences, votre énergie et les amis qui peuvent vous accorder un financement éventuel. Dressez un inventaire de toutes les ressources à votre disposition – énergie, enthousiasme, temps, formation, expérience de vente, contacts personnels, soutien dispensé par des amis, économies, placements, le revenu de vos associés, le revenu du travail – que vous avez décidé de conserver durant l'étape du démarrage.

Utilisez cet inventaire personnel dans le cadre de votre recherche et de votre planification d'entreprise. Des parties de cet inventaire peuvent ultérieurement être transférées au plan d'affaires et au manuel de référence.

Entreprise et vie familiale

Un grand nombre d'entreprises périclitent parce que les membres de la famille ont différentes idées sur ce qui est important et sur les effets qu'aura l'entreprise sur la vie de famille. Discutez-en avec les personnes concernées ou avec celles qui participent à l'entreprise.

Une entreprise peut absorber tout votre temps et toute votre énergie. Vous risquez de consacrer trop de temps à votre entreprise, au point de négliger les autres aspects de votre vie. Vous êtes peut-être un bourreau de travail. Bien canalisée, cette énergie peut contribuer à la réussite d'une entreprise. Si l'on ne tient pas compte, la « boulotinanie », comme toutes les autres dépendances, isole les personnes de leur famille et de leurs amis et provoque du stress. Dans les cas sérieux, cela peut entraîner la désunion et la faillite de l'entreprise acquérir.

6.7 Sources des services commerciaux

Services commerciaux

Un large éventail d'organismes, tels que des club d'affaires, des chambres de chambre de commerce ainsi que des universités, des collèges et des écoles commerciales, offrent des programmes peu chers pour les gens d'affaires. Communiquez avec votre hôtel de ville pour obtenir une liste des associations d'entreprises.

Il y a au Canada de nombreux professionnels compétents qui peuvent aider les propriétaires de petites entreprises – par exemple, des consultants, des comptables et des avocats. Bon nombre d'entre eux figurent dans les pages jaunes de l'annuaire téléphonique.

Guides pratiques

On peut se procurer dans les bibliothèques et les librairies une large gamme de guides pratiques sur des questions relatives aux affaires.

Transformez vos intérêts en occasions d'affaires

Les entrepreneurs éventuels font souvent l'erreur de restreindre leurs choix trop rapidement, en lançant la première entreprise qui leur vient à l'esprit. Utilisez le guide suivant pour essayer d'accroître vos choix et trouver des idées d'entreprises que vous aimeriez véritablement exploiter. Le but est de découvrir les possibilités d'entreprises qui ne sont pas uniquement rentables mais qui valent la peine sur le plan personnel. Comme il est indiqué dans le Guide « Comment transformer vos intérêts en revenus », il faut adapter l'entreprise à vos préférences plutôt que l'inverse.

Guide « Comment transformer vos intérêts en revenus »

1. Indiquez tous vos intérêts, passe-temps, activité de loisirs ainsi que vos expériences antérieures de travail et de bénévolat que vous avez appréciées. Par exemple : voyager, collectionner des meubles miniatures, cuisiner, magasiner, pêcher, travailler sur ordinateur, rencontrer des gens.

2. L'étape consiste à transformer vos intérêts en possibilités de revenus. Par exemple, si vous aimez skier et voyager, vous voudrez peut-être noliser des avions pour le ski; de même, si la photographie vous intéresse et si vous aimez rencontrer les gens, un service de production vidéo vous conviendrait.

3. Restreignez ensuite votre liste aux trois ou quatre entreprises qui vous attirent le plus.

6.9 Inventaire des compétences

À TITRE D'ÉVENTUEL PROPRIÉTAIRE DIRIGEANT D'ENTREPRISE, VOUS DEVRIEZ AVOIR DES CONNAISSANCES DE BASE DE L'EXPLOITATION D'UNE ENTREPRISE. EFFECTUEZ CET EXERCICE D'AUTO-ÉVALUATION POUR VÉRIFIER VOS COMPÉTENCES DE GESTIONNAIRE. SOYEZ HONNÊTE ENVERS VOUS-MÊME. UTILISEZ ENSUITE LES RÉPONSES « NON » ET « INCERTAIN » POUR CHOISIR ET ENTAMER UN PROGRAMME D'ÉTUDES POUR AMÉLIORER VOS COMPÉTENCES.

Exploitation d'entreprise	**Oui**	**Non**	**Incertain**
A. Achats	____	____	_____
B. Contrôle des stocks	____	____	_____
C. Établissement du calendrier	____	____	_____
D. Contrôle de la qualité	____	____	_____
E. Gestion de la croissance	____	____	_____
F. Assurance	____	____	_____
Total	____	____	_____

Administration/gestion	**Oui**	**Non**	**Incertain**
A. Résolution de problèmes	____	____	_____
B. Prise de décision	____	____	_____
C. Leadership	____	____	_____
D. Utilisation de l'information	____	____	_____
E. Droit des affaires	____	____	_____
F. Recherche méthodologique et opérationnelle	____	____	_____
G. Édition électronique	____	____	_____
H. Édition électronique	____	____	_____
Total	____	____	_____

Gestion financière	**Oui**	**Non**	**Incertain**
A. Tenue de livres de comptabilité	____	____	_____
B. Établissement du budget et analyse des écarts	____	____	_____
C. Contrôle des coûts	____	____	_____
D. Crédit et recouvrements	____	____	_____

E. Relations bancaires	___	___	_____
F. Analyse du seuil de rentabilité	___	___	_____
G. Trésorerie/gestion	___	___	_____
H. Analyse au moyen de ratios	___	___	_____
I. Taxes	___	___	_____
Total	___	___	_____

Ventes et marketing	**Oui**	**Non**	**Incertain**
A. Étude de marché	___	___	_____
B. Planification relative au marché	___	___	_____
C. Établissement des prix	___	___	_____
D. Publicité/relations publiques	___	___	_____
E. Gestion des ventes	___	___	_____
F. Service à la clientèle	___	___	_____
G. Vente personnelle	___	___	_____
H. Analyse de la concurrence	___	___	_____
Total	___	___	_____

Personnel	**Oui**	**Non**	**Incertain**
A. Entrevue et recrutement	___	___	_____
B. Formation	___	___	_____
C. Motivation du personnel	___	___	_____
D. Politiques	___	___	_____
E. Communications	___	___	_____
Total	___	___	_____

6.10 Quelques idées d'entreprises

- → Pension et soins des animaux
- → Permanence téléphonique
- → Galerie d'art et ventes à domicile
- → Services de production audio-visuelle
- → Articles pour bébés
- → Boulangerie et pâtisserie, notamment des produits spéciaux (sans blé, sans additifs, à faible teneur en sel)
- → Chambres d'hôtes
- → Apiculture, production de miel
- → Soins aux enfants, aux personnes âgées, services de soutien pour personnes ayant des besoins spéciaux

- → Services automobiles spécialisés
- → Traiteur, aliments ou spécialités sectorielles (gourmet ou industrie cinématographique)
- → Spectacles (et variétés) pour enfants, ex. clowns, magiciens
- → Nettoyage résidentiel, commercial et institutionnel
- → Société d'experts-conseil, gamme étendue de services et de sujets
- → Planification de congrès et de conférences, logistique et soutien
- → Services de cuisinier, spécialisés ou ciblés
- → Conception et maquettes, services de création pour la production de documents audio-visuels
- → Distribution
- → Vente à domicile
- → Services énergétiques, (détection des pertes d'énergie, planification éconergétique et rénovation)
- → Planification d'événements et de fêtes
- → Exploitation agricole, spécialité incluant les produits organiques (herbes aromatiques, produits, houx)
- → Modes, spécialité (maternité, vêtements pour enfants, appliqués)
- → Produits alimentaires, notamment ceux liés aux tendances, aliments naturels, viandes autres bœuf faible teneur en gras destinés aux personnes soucieuses de la pureté et de la qualité des aliments
- → Articles chaussants
- → Collecte de fonds
- → Cires pour meubles, encaustique, teinture
- → Réparation de meubles, fabrication à petite échelle
- → Jardinage, entretien du jardin et du gazon, aménagement paysager
- → Service de paniers-cadeaux
- → Conception de produits en verre soufflé, vente au détail industrielle commerciale
- → Visites guidées, tour de ville
- → Centre d'artisanat et de bricolage
- → Rénovations domiciliaires et entretien
- → Imagiste-conseil (garde-robe, communication et séminaires à l'intention des professionnels)
- → Importation
- → Service d'information, consultation ou grossiste en information

- Aménagement intérieur, commercial ou résidentiel
- Bijouterie, œuvres originales et réparations
- Activités de loisir, enseignement
- Vêtements de maternité et produits spécialisés
- Services d'impression et de publication
- Services de micro-informatique. Conversion des fichiers d'un format machine à un autre;
- conception graphique, création, mise en page, publication; gestion des données d'autres personnes;
- services de commande par correspondance; publication de listes de prix, de catalogues, d'états d'ordinateurs, de bulletins; location d'équipement ou de temps d'ordinateur; rédaction ou impression de curriculum vitae, de prospectus, de propositions, de rapports; vente de données
- enseignement de l'informatique ou de l'utilisation des programmes de logiciels disponibles, enseignement d'autres compétences et sujets; dépannage, solution des problèmes; conception de programmes
- Articles de nouveauté T-shirts, tasses destinés à un marché ciblé, c'est-à-dire les nouveaux parents ou les grands-parents
- Aménagement de bureau, conception de systèmes de bureau, installation
- Conditionnement (empaquetage), détail et « dégroupage » répartition de grandes quantités en plus petites et empaquetage pour la vente
- Services personnels, garde de maisons, courses
- Services d'achats personnels
- Photos carte postale, carte postale illustrée
- Photographie et services photographiques
- Cires et produits de nettoyage
- Service de placement et d'aide (travail temporaire)
- Nettoyage de piscines
- Poterie, modèles et produits spécialisés
- Services d'impression, divers services de photocopie, d'impression et de production de documents
- Professions ne nécessitant pas d'installations spéciales, ex. comptable, avocat, relationniste et conseiller en gestion
- Édition et services d'édition (éditique)
- Réfection ou remise à neuf de produits
- Loisirs
- Recherche

- ➔ Curriculum vitae
- ➔ Séminaires et cours, ateliers
- ➔ Couture, façon tailleur
- ➔ Réparation de chaussures
- ➔ Articles de sport
- ➔ Service de démarchage téléphonique
- ➔ Formation et matériel de formation
- ➔ Enregistrement sur bande magnétoscopique
- ➔ Tutorat et enseignement
- ➔ Traitement de texte
- ➔ Rédaction

Références

Banque de développement du Canada. *Lancement de sa propre entreprise, les rudiments*. [N.p.], 1993.

Coltman, Michael. *Buying and Selling a Small Business in Canada*. 4e ed., [N.p.] : Self Counsel Press, 1994.

Dennison, Dell, and Linda Tobey. *The Advertising Handbook : Make a Big Impact with a Small Business Budget*. [N.p.] : Self-Counsel Press, 1994.

Fattal, Tony. Small Business Success : A Practical Guide for the Entrepreneur. [N.p.] : *CCH Canadian Limited*, 1989.

Ministère du Développement économique et du commerce. *Fondement d'une petite entreprise en Ontario*. Toronto : Imprimeur de la Reine, 1999.

Revenu Canada. *Guide pour les petites entreprises canadiennes*. [A.e.], [a.d.].

a.e. : aucun editeur
a.d. : aucune date

Leçon 7

Parlons finances

7.1 Institutions financières

LORSQUE VOUS GARDEZ DE L'ARGENT LIQUIDE À LA MAISON OU QUE VOUS LE TRANSPORTEZ AVEC VOUS, IL PEUT ÊTRE FACILEMENT PERDU, VOLÉ OU DÉTRUIT. LES GENS PEUVENT ÉVITER CES PROBLÈMES EN GARDANT LEUR ARGENT EN SÉCURITÉ DANS DES BANQUES, DES CAISSES POPULAIRES, DES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE OU DES CAISSES D'ÉPARGNE. CES ORGANISATIONS OFFRENT LES SERVICES SUIVANTS :

- opérations de change,
- comptes-chèques,
- comptes d'épargne,
- mandats postaux et chèques de voyage,
- paiements de compte,
- cartes de crédit, et prêts.

Les institutions financières paient un intérêt sur le montant d'argent que vous gardez ou que vous mettez de côté à la banque. Par exemple, si la banque paie 6 p. cent d'intérêt et que vous laissez 100 dollars à la banque pendant un an, vous gagnerez 6 dollars en intérêts.

Si vous empruntez de l'argent à une institution financière, on vous fera payer un intérêt. Par exemple, si vous empruntez 100 $ à un intérêt de 9 p. 100 pour un an, vous devez rendre à la banque 100 $ plus 9 $ d'intérêt avant la fin de l'année.

Les taux d'intérêt et les frais de services varient d'une institution à l'autre. Pour obtenir de plus amples renseignements sur leurs services et leurs frais, communiquez avec l'institution financière la plus près de chez vous.

7.2 Types de comptes

LA PLUPART DES BANQUES, DES SOCIÉTÉS DE FIDUCIE, DES CAISSES POPULAIRES ET DES CAISSES D'ÉPARGNE OFFRENT TROIS TYPES PRINCIPAUX DE COMPTES : LE COMPTE-CHÈQUE, LE COMPTE D'ÉPARGNE ET LE COMPTE COMBINÉ CHÈQUE-ÉPARGNE. CONSULTEZ LE REPRÉSENTANT DES SERVICES DANS PLUSIEURS INSTITUTIONS FINANCIÈRES POUR VOUS RENSEIGNER SUR LES COMPTES QU'ELLES OFFRENT. COMPAREZ LES FRAIS DE SERVICES ET LES TAUX D'INTÉRÊT.

Vous voudrez peut-être demander une carte bancaire lorsque vous ouvrirez un compte. Une carte bancaire vous permet d'utiliser les guichets bancaires automatiques pour déposer et retirer de l'argent et pour payer vos factures des services publics. Si vous recevez une carte bancaire, vous aurez un NIP (numéro d'identification personnel) pour accéder à votre compte par l'entremise de la machine. N'écrivez pas ce numéro sur votre carte et ne le révélez à personne. Si vous le faites, d'autres personnes pourront sortir de l'argent de votre compte sans que vous le sachiez. Si vous perdez votre carte, signalez immédiatement la perte à votre banque.

Chèques et cartes de crédit

Les chèques et les cartes de crédit vous permettent de payer des achats sans utiliser d'argent liquide. Un chèque est un morceau de papier qui autorise une banque, une caisse populaire ou une société de fiducie à retirer le montant d'argent indiqué sur le chèque de votre compte et à verser ce montant à la personne ou à l'organisation désignée sur le chèque.

Lorsque vous ouvrez un compte dans une institution financière, vous pouvez acheter un carnet de chèques en blanc. Pour faire un chèque, inscrivez la date, le nom du destinataire (la personne ou l'organisation que vous payez), le montant d'argent en chiffres et en lettres, et signez-le.

Vous devez vous souvenir de deux choses importantes lorsque vous faites un chèque.

- ➜ Vous devez avoir suffisamment d'argent dans votre compte pour couvrir le montant total des chèques que vous émettez. C'est illégal de faire un chèque pour un montant supérieur à ce que vous avez dans votre compte, et vous pourriez être poursuivi en justice.
- ➜ Ne signez jamais un chèque en blanc sans indiquer le nom du destinataire et le montant. Le chèque pourrait être utilisé pour voler de l'argent dans votre compte.

Si vous utilisez un chèque pour payer quelque chose, on vous demandera probablement de montrer deux pièces d'identité (p. ex. une carte de crédit, un certificat de naissance, un permis de conduire ou une autre pièce d'identité avec votre photo et votre signature).

Les cartes de crédit vous permettent d'acheter des choses et de les payer plus tard. Les institutions financières et les magasins offrent des cartes de crédit habituellement aux personnes qui ont un emploi stable et bien rémunéré. Les cartes de crédit sont pratiques et servent de pièces d'identité. Si vous faites vos paiements à temps, vous pouvez améliorer votre degré de solvabilité auprès d'autres établissements.

Les cartes de crédit peuvent causer des problèmes si vous achetez plus de choses à crédit que vous ne pouvez vous l'offrir. Vous devez payer un intérêt sur tout montant impayé à l'échéance spécifiée sur la facture de la carte de crédit. L'intérêt calculé sur une dette impayée d'une carte de crédit est habituellement plus élevé que les taux d'intérêt pour d'autres types de prêts.

7.3 Impôts

LES GOUVERNEMENTS PERÇOIVENT DES IMPÔTS POUR OBTENIR L'ARGENT DONT ILS ONT BESOIN POUR GOUVERNER ET FOURNIR DES SERVICES TELS QUE LES SOINS DE SANTÉ, L'ÉDUCATION ET LES AUTOROUTES. LES

GOUVERNEMENTS FÉDÉRAL ET PROVINCIAUX PERÇOIVENT DES IMPÔTS SUR LE REVENU ET DES TAXES DE VENTE. LES MUNICIPALITÉS PERÇOIVENT DES IMPÔTS FONCIERS.

Impôt sur le revenu

Le montant de l'impôt sur le revenu qu'un contribuable doit payer dépend du revenu total de ce dernier. C'est contraire à la loi d'éviter de payer l'impôt sur le revenu en travaillant pour de l'argent comptant ou en omettant de rapporter tous ses revenus.

Dans le cas des personnes qui travaillent pour d'autres personnes, l'impôt sur le revenu est déduit de leur salaire. À la fin de l'année, des déclarations de revenu sont envoyées à tous les résidents. Ces formules doivent être remplies et renvoyées au gouvernement. Toute personne qui ne reçoit pas une déclaration de revenu par la poste peut s'en procurer une à n'importe quel comptoir de Postes Canada.

Les travailleurs autonomes et ceux qui possèdent des entreprises doivent prendre des dispositions pour payer l'impôt sur le revenu directement à Revenu Canada. Ils peuvent faire des versements d'impôt quatre fois par an.

Après avoir rempli une déclaration de revenu, vous pouvez constater que vous devez plus d'argent au gouvernement ou que le gouvernement vous doit de l'argent (un remboursement).

On ne vérifie pas toutes les déclarations de revenu pour voir si elles sont exactes avant d'effectuer les remboursements. Il se peut que des erreurs passent inaperçues et ne soient pas corrigées pendant plusieurs années. Si vous avez reçu un remboursement trop élevé ou un montant excédentaire d'un programme du gouvernement (p. ex. de l'assurance-chômage), vous serez finalement obligé de rembourser l'argent.

De février à avril (lorsque les déclarations de revenu doivent être présentées), beaucoup d'organisations communautaires offrent des services gratuits pour aider les contribuables à remplir ces formules. On peut également obtenir une aide bénévole en s'adressant aux bureaux d'impôt de Revenu

Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez les pages bleues sous la rubrique « Impôt sur le revenu ». Si vous avez les moyens de payer quelqu'un pour vous aider à remplir votre déclaration de revenu, consultez les pages jaunes sous les rubriques « Comptables » ou « Impôts-Déclaration-Préparation ».

Taxe sur les produits et services (TPS)

Le gouvernement fédéral perçoit aussi de l'argent à partir d'une taxe de vente de sept pour cent que l'on appelle la taxe sur les produits et services. La TPS est ajoutée au prix de chaque achat, sauf aux produits alimentaires de base, au loyer et à certains services comme la plupart des services de santé et des services d'éducation. Les produits alimentaires de base sont les aliments que vous devez apporter à la maison pour les apprêter. La TPS est ajoutée au coût d'autres types de produits alimentaires.

Si votre revenu est peu élevé, vous aurez peut-être le droit de recevoir un crédit pour la taxe sur les produits et services (un remboursement du gouvernement). Vous devez avoir plus de 18 ans et avoir été au Canada pendant six mois au moins au cours de l'année d'imposition pour être admissible à un crédit pour la taxe sur les produits et services. Pour demander ce crédit, vous devez remplir une formule séparée et joindre une déclaration de revenu – même si vous n'avez aucun revenu.

Impôt foncier

Si vous possédez une maison, des immeubles ou un terrain, vous devrez payer un impôt foncier au gouvernement municipal. Le montant dépend de la valeur de votre propriété et de l'endroit où vous vivez. Les évaluations de l'impôt foncier sont envoyées aux propriétaires une fois par année. Les locataires ne doivent pas payer d'impôt foncier.

Alberta Education and Career Development. *Welcome to Alberta*. Edmonton : 1995.

Pour plus de renseignements :

Banque AMEX du Canada : 1-800-668-2639

Banque Commerciale italienne du Canada : 1-800-263-5331

Banque de Montréal : 1-800-555-3000

Banque de Nouvelle-Écosse : (416) 866-6161

CIBC : 1-800-465-2255

Banque canadienne de l'Ouest : 1-888-874-8574

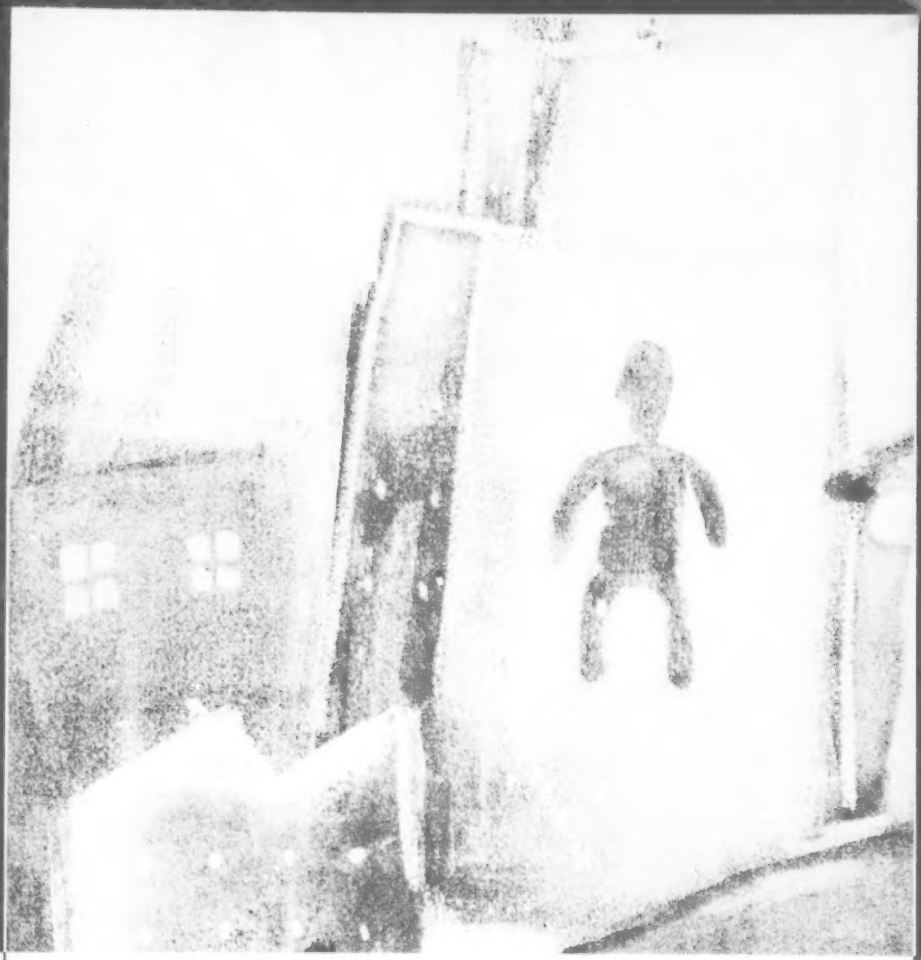
Citibanque Canada : 1-800-387-9292

Banque Hong-Kong du Canada : 1-800-343-1180

Banque Laurentienne du Canada : 1-800-252-1846

Banque Royale du Canada : 1-800-769-2541

Banque Toronto Dominion : 1-800-983-2265



Leçon 8

Si rien ne fonctionne : comment obtenir de l'aide sociale

LE GOUVERNEMENT ET LES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES SANS BUT LUCRATIF OFFRENT DE NOMBREUX SERVICES AUX PERSONNES ET AUX FAMILLES QUI ONT BESOIN D'UNE AIDE SOCIALE. LES DIFFÉRENTS TYPES DE SERVICES OFFERTS PEUVENT ÊTRE UNE AIDE FINANCIÈRE, UN SOUTIEN DE L'EMPLOI, UN LOGEMENT SUBVENTIONNÉ, UNE GARDERIE SUBVENTIONNÉE, DES SOINS MÉDICAUX, ETC. BEAUCOUP DE CES SERVICES SONT GRATUITS ET CONFIDENTIELS.

Certains organismes offrent des services spécialisés à des groupes particuliers tels que les personnes handicapées, les personnes âgées (65 ans ou plus), les parents, les chômeurs ou les femmes en détresse.

Si vous voulez obtenir l'information la plus à jour sur les services sociaux qui sont offerts dans votre région, consultez les pages jaunes et les pages bleues de votre annuaire téléphonique sous la rubrique « Assistance sociale », ou demandez des renseignements à votre bibliothèque municipale.

Références

Alberta Education and Career Development. *Welcome to Alberta*. Edmonton : 1995.